



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 43/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **AMIGA CONSULTORIA E TREINAMENTOS S/S LTDA**, estabelecida na Rua Edmilson Barreto Lomas, 478, bairro Residencial São Paulo, na cidade de Presidente Prudente (19.026-833), Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 13.048.521/0001-60, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **Paulo Roberto Iacia**, inscrito no CPF sob o nº 462.300.848-72 e RG nº 6.146.276, (CONTATOS: amiga@amigaconsultoria.com.br / (18)99772-4710), a seguir denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico n.º 17/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	Valor Mensal R\$	Valor Total 12 meses R\$
1	1	12,0	UN	23102	OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.882,50	46.590,00

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Eletrônico nº 17/2023 juntamente com o Termo de Referência – Anexo I, demais anexos e a proposta da CONTRATADA:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

Para a execução do objeto, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor unitário conforme definido na cláusula primeira deste, sendo o valor total de R\$ 46.590,00 (quarenta e seis mil quinhentos e noventa reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: O prazo da prestação de serviços será de 12 (doze) meses, **de 02 de maio de 2023 a 01 de maio de 2024**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

b) O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois) tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

Parágrafo segundo: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo quarto: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições quanto a subcontratação estão detalhadas no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

As condições quanto a forma de pagamento estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

LOTE 01 – OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS.

AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – AEPETI – RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NA CONTA 22701-3 DO BANCO DO BRASIL

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA
------------	-------	--------	-------



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

			HORÁRIA
01	Locais diversos determinados pela Secretaria de Assistência Social	<i>Oficineiro</i>	40 horas semanais

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	935	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	2963	2968	3.3.90.39.99.99

LOTE 02 – ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS.

PARTE DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS NA CONTA 24179-2 DO BANCO DO BRASIL E REPASSES MENSAIS DO SUAS PARA ESTE PROGRAMA.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
05	Programa Primeira Infância Criança Feliz e serviços do SUAS	<i>Entrevistador Social</i>	30 horas semanais

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	934	6.071	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0028.6.071	1071	2601	3.3.90.39.99.99

LOTE 03 – ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h E PARA TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h.

RECURSOS LIVRES

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
04	Casa Lar Irmã Rosa	<i>Orientador Social</i>	Regime 12x36 horas

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	1094	2602	3.3.90.39.99.99

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

A repactuação está detalhada no item 18 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

2.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A garantia de execução está detalhada no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum produto/serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser entregue, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar o fornecimento do objeto deste contrato a outras empresas, devendo o fornecimento ser realizado por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, 31 de março de 2023.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:9673110999
1

Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2023.03.31 16:19:09 -03'00'

Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

Paulo
Roberto Iacia

Assinado de forma digital
por Paulo Roberto Iacia
Dados: 2023.04.06
07:31:02 -03'00'

Paulo Roberto Iacia
Amiga Consultoria e Treinamento S/S Ltda
CONTRATADA

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de Oficineiro, Orientador Social e Entrevistador Social para atender as necessidades da Secretaria Assistência Social, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	Valor Mensal R\$	Valor Total 12 meses R\$
1	1	12,0	UN	23102	OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS	3.882,50	46.590,00
VALOR TOTAL DO LOTE 1						46.590,00	

R\$ 46.590,00 (quarenta e seis mil quinhentos e noventa reais)

2. Justificativa:

2.1. Para os serviços de Oficineiro:

2.1.1. A presente contratação justifica-se no compromisso assumido pelo Município de Coronel Vivida junto ao Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, para realização de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

2.1.2. O conceito de Trabalho Infantil, segundo o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador, refere-se às atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com a finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, independente da sua condição ocupacional.

2.1.3. O PETI, segundo a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), é um programa de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social (SUAS), compreende transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças, adolescentes que se encontrem em situação de trabalho infantil, identificados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.4. Em 2013 o programa passou por um processo de redesenho, que consiste na realização de ações estratégicas estruturadas em cinco eixos: Informação e Mobilização, Identificação, Proteção, Defesa e Responsabilização e Monitoramento, objetivando acelerar a erradicação do trabalho infantil nos Municípios. Dessa forma, o enfrentamento ao trabalho infantil exige ações em nível Federal, Estadual e Municipal, assim como, articulação de várias políticas para assegurar a proteção de crianças e adolescentes.

2.2. Para os serviços de Entrevistador e Orientador Social:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.2.1. O Serviço de Acolhimento Institucional é provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais uma pessoa ou casal trabalha como orientador residente, em uma casa que não é a sua, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (ECA, Art. 101, § 12), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2.2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de Coronel Vivida, não dispõe de profissionais efetivos no cargo de Orientador Social, pois o mesmo não está contemplado no Plano de Carreira Municipal. Levando em consideração que os serviços são de extrema relevância e a não execução prejudicaria a população que necessita deste atendimento, ainda colocaria em risco as crianças e adolescentes que estão sob a tutela do município, no Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar.

2.2.3. O município de Coronel Vivida, dispõe da Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Serviço de Acolhimento Institucional - Modalidade Casa Lar, nomeada Casa Lar Irmã Rosa Borguesan pela Lei Municipal nº 21.483/98, de 20 de agosto de 1998. Conforme descrito no Art. 92 da Lei Municipal nº 22573/2014. A Casa Lar objetiva criar um ambiente familiar saudável para o acolhimento institucional de até 10 (dez) crianças e adolescentes, de ambos os sexos, em situação de risco, no município de Coronel Vivida, bem como, advindos de outros municípios através de convênio. A instituição visa cumprir determinação de medida protetiva atendendo as necessidades básicas de educação, saúde, lazer, alimentação, vestuário e acesso a recursos comunitários. Sendo a instituição um órgão municipal de caráter essencial, se faz necessário a contratação em caráter de urgência, visto que o serviço não pode sofrer nenhum tipo de interrupção e que os mesmos sejam garantidos à população.

2.2.4. O município de Coronel Vivida realizou adesão ao Programa Primeira Infância - Criança Feliz junto ao Ministério da Cidadania, o qual visa o atendimento a gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC, e crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão de medida de proteção.

2.2.5. O programa é desenvolvido através de visitas domiciliares, buscando desenvolver ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos, promovendo o fortalecimento do papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças na primeira infância e encoraja o desenvolvimento de atividades lúdicas envolvendo outros membros da família.

2.2.6. O Programa Criança Feliz foi instituído pelo Decreto nº 8.869 de 05 de outubro de 2016 e tem como objetivos:

Art. 3º O Programa Criança Feliz tem como objetivos:

- I - promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- II - apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

III - colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;

IV - mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem; e

V - integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Art. 4º Para alcançar os objetivos elencados no art. 3º, o Programa Criança Feliz tem como principais componentes:

I - a realização de visitas domiciliares periódicas, por profissional capacitado, e de ações complementares que apoiem gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;

II - a capacitação e a formação continuada de profissionais que atuem junto às gestantes e às crianças na primeira infância, com vistas à qualificação do atendimento e ao fortalecimento da intersetorialidade;

III - o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias;

IV - o apoio aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, visando à mobilização, à articulação intersetorial e à implementação do Programa; e

V - a promoção de estudos e pesquisas acerca do desenvolvimento infantil integral.

2.2.7. A participação no programa fortalece atenções já desenvolvidas no âmbito do SUAS às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, aprimora ofertas existentes no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e da Proteção Social Especial (PSE) e a sua complementariedade. Potencializa a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de risco pessoal e social nos territórios, incrementa a integração entre serviços, benefícios e programas e traz novas estratégias para fortalecer o enfrentamento da pobreza para além da questão da renda, reduzir desigualdades de acesso. Além destes aspectos, a participação do SUAS no Programa Criança Feliz amplia as atenções, fortalece a referência do CRAS nos territórios para as famílias beneficiárias e com crianças na primeira infância, avança nas estratégias de apoio à família e de estímulo ao desenvolvimento infantil, elegendo os vínculos familiares e comunitários e o brincar como elementos fundamentais para o trabalho com famílias com gestantes e crianças na primeira infância.

3. Descrição dos serviços, quantitativo e unidade:

3.1. Os serviços a serem executados bem como as quantidades são os constantes nos itens, abaixo:

3.1.1. Para os serviços de Oficineiro:

3.1.1.1. Realização de diagnóstico municipal do trabalho infantil:

a) O diagnóstico do PETI deverá ser desenvolvido, tendo como base dados secundários nas diversas fontes de pesquisa, realizar levantamento de dados primários sobre a situação do trabalho infantil no município, utilizando indicadores em saúde, educação e assistência social, fundamentados em fontes de registros administrativos além de índices e indicadores sociais como FJP, IPEA, IBGE, PNAD, IDH, Censo Escolar/MEC, OIT, UNICEF, Cadastro Único, SAGI, do SISC – Sistema de informações do Serviço de Convivência e



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Fortalecimento de Vínculos – SCFV; SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação; pelo Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – pela OIT, pelo UNICEF, SIPIA (SEDH-PR), Delegacias Regionais do Trabalho em função do seu trabalho de fiscalização, por sindicatos patronais ou de trabalhadores, Associações do Comércio Indústria. Dados locais da Rede de Proteção e Rede de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente; dados secundários já coletados pela área da Saúde através de seus agentes de saúde em seus levantamentos e cadastramentos de rotina (“ocupação econômica”). A realidade local indicará as fontes de dados e informações ali passíveis de serem utilizadas, devendo utilizar entrevistas realizadas com especialistas e lideranças envolvidas com a questão. Pesquisas por amostragem junto aos setores empregadores e agricultura familiar para levantamento de ocorrências e perfil do Trabalho Infantil (TI).

b) O diagnóstico municipal deve conter dados que contextualizem as áreas sociais e as políticas públicas intersetoriais, com apontamento de demanda e cobertura dos serviços. Deverá apresentar dados de pesquisas que apontem o quantitativo de crianças e adolescentes em situação de Trabalho Infantil no Município de Coronel Vivida. Conter dados que apresentem o quadro de ocorrência do Trabalho Infantil no Município, trazendo períodos distintos (fazendo comparativos como do quantitativo de ocorrência, locais e tipos, idades, sexo); apresentar: A situação sócio familiar de incidência do TI; apresentar dados da Rede AEPETI, o Plano de Ação AEPETI, os Planos setoriais de realização dos 05 eixos do AEPETI, a estrutura da Comissão AEPETI/ coordenação e equipe AEPETI no município. - Dados situacionais dos Serviços da Rede de Proteções das crianças/adolescentes e famílias de ocorrência ou situação de risco do TI; - Dados de vulnerabilidade e risco de incidência do TI; - Dados de possíveis vulnerabilidades da Comissão; AEPETI/Coordenação/Equipe e o trabalho Intersetorial no enfrentamento do TI; - Dados de trabalhos já realizados pelo Município quanto às famílias/crianças e adolescentes em TI identificados do IBGE (2010) do Município de Coronel Vivida com apontamentos das superações. Página 21 de 36 Os dados diagnósticos deverão levantar indicadores que correspondam aos 05 Eixos por setor afim: Assistência Social, Saúde, Educação/Cultura/Esportes, Trabalho e Emprego, sendo: 1. INFORMAÇÃO E MOBILIZAÇÃO; 2. IDENTIFICAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL; 3. PROTEÇÃO SOCIAL; 4. DEFESA E RESPONSABILIZAÇÃO; 5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

3.1.1.2. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para assistência social destinada a trabalhadores do SUAS:

a) Temática mínima a serem desenvolvidas:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município; - Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersectorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.1.1.3. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para o Conselho Tutelar, destinada a Conselheiros Tutelares titulares e suplentes e órgão gestor da Assistência Social:

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

3.1.1.4. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para saúde destinada a colaboradores da saúde municipal:

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI.
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

3.1.1.5. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para educação municipal e estadual, destinada a rede de educação:

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

3.1.1.6. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil para rede de proteção à infância e adolescência, destinada aos membros que compõe a rede de proteção:

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.1.1.7. Oficinas de capacitação sobre trabalho infantil, destinada a colaboradores do SCFV e famílias ou responsáveis:

a) Temática mínima a serem desenvolvida:

- Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI);
- Situação do Trabalho Infantil no município;
- Função do segmento frente à temática;
- O combate ao trabalho infantil: a importância da intersetorialidade;
- Papéis dos Entes Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento do PETI;
- O financiamento da execução das ações estratégicas do PETI;
- Fluxo de Identificação do Trabalho Infantil.

3.1.2. Para os serviços de Entrevistador Social:

3.1.2.1. Para o cargo de **Entrevistador Social**, o serviço será desenvolvido de segunda a sexta-feira das 08h:00 às 12h:00 e das 13h:00 às 17h:00.

3.1.2.1.1. Atribuições do cargo de Entrevistador Social: Cadastrar o público alvo do Programa; Visitar famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento da criança; Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças de 0 a 6 anos; Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas; Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem; Planejar, executar e orientar atividades adequadas à faixa etária e realidade sociocultural, dos pais e gestantes visando à estimulação e o acompanhamento das habilidades e competências para a promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar e acompanhar as ações educativas e lúdicas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Planejar junto ao supervisor técnico o cronograma de visita às famílias; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

3.1.3. Para os serviços de Orientador:

3.1.3.1. O serviço de **Orientador Social** será desenvolvido com crianças e adolescentes da Casa Lar Irmã Rosa, tendo em vista a Política Nacional de Assistência Social e suas regulações, será aplicado o regime de 12X36 horas, para o turno Diurno o início do turno é às 07h até às 19h, e para o turno Noturno o início é às 19h até às 07h.

3.1.3.1.1. Atribuições do cargo de Orientador Social: Realizar funções inerentes ao cargo: Ministrar a medicação conforme prescrição médica às crianças e adolescentes acolhidos; realizar e/ou supervisionar a higiene pessoal (banho, higiene bucal, troca de fraldas, etc.), assim como auxiliar no vestuário quando necessário. Ofertar alimentos das diversas formas (papinha, fruta, mamadeira, sonda enteral, etc.) quando necessário; Zelar pelo bem-estar, higiene e segurança das crianças e adolescentes; Administrar a casa, realizando e organizando as tarefas a eles pertinentes, de limpeza, de alimentação, entre outros; Proteger a integridade física e moral das crianças e dos adolescentes da instituição; Agir com respeito na condição de orientador dos acolhidos, considerando suas idades, hábitos, histórias, vivências, necessidades, comportamentos, atitudes, emoções e reações; Acompanhar e monitorar, quando necessário, visitas de família natural e/ou extensa, e pessoas aptas, autorizadas pela equipe técnica. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Tomar conhecimento de eventuais ocorrências do plantão anterior; registrar no relatório diário todas as ocorrências durante o plantão; Auxiliar nas tarefas escolares; Monitorar lazer e recreação; substituir eventuais ausências; estar atento ao compromisso das crianças e dos adolescentes com relação a outras instituições como APAE, CREAS, CAPS, MÉDICO, DENTISTA etc. Fazer orientação das crianças com relação a assuntos que vem de encontro com seu dia a dia, tanto dentro da casa como no convívio comunitário; reforçar através de atividades de socialização o bom convívio entre as crianças na casa, a autoestima, individualidade etc. Acompanhar os usuários às unidades básicas de saúde quando necessário; acompanhar o motorista no transporte das crianças quando o mesmo for solicitado; participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo serviço, incluindo as ações da Secretaria de Assistência Social e de Lazer.

3.2. LOTE 01 – OFICINEIRO, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Locais diversos determinados pela Secretaria de Assistência Social	<i>Oficineiro</i>	40 horas semanais

3.3. LOTE 02 – ENTREVISTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 06h, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
05	Programa Primeira Infância Criança Feliz e serviços do SUAS	<i>Entrevistador Social</i>	30 horas semanais

3.4. LOTE 03 – ORIENTADOR SOCIAL, REGIME DE 12X36 HORAS, PARA O TURNO DIURNO O INÍCIO É AS 07h ATÉ ÀS 19h E PARA TURNO NOTURNO O INÍCIO DO TURNO É AS 19h ATÉ AS 07h.

QUANTIDADE	LOCAL	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
04	Casa Lar Irmã Rosa	<i>Orientador Social</i>	Regime 12x36 horas

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R\$ 500.400,84 (Quinhentos mil, quatrocentos reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme planilha de custos em anexo. Sendo que, após a fase de lances e negociação chegou-se ao valor total de **R\$ 46.590,00 (quarenta e seis mil quinhentos e noventa reais). Para o lote 1.**

4.2. Os custos estimados para a realização dos serviços foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base na Convenção Coletiva de Trabalho com Número de Registro no MTE: PR000601/2022.

4.3. Para a formação do custo dos respectivos valores de percentuais estimados de CITL (Custos indiretos, lucro e tributos) os índices pelo município foram baseados na IN 07/2018 e IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Tipo de licitação:** Menor Preço

5.3. **Critério de Julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

5.4. **Licitação para ampla concorrência:**

5.4.1. **Para o Lote 01:** Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.4.1. **Para os Lotes 02 e 03:** Neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o (s) lote (s) são de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III; pois conforme o art. 49, inciso III: quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6. Dos equipamentos e EPI'S:

6.1. Os equipamentos e EPI'S serão fornecidos pelo contratante.

7. Do salário base:

7.1. Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, conforme planilha (s) em anexo.

7.2. As licitantes deverão considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

8. Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

8.1. A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Coronel Vivida, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros, bem como a contratada deverá indicar 1 (um) Encarregado/Coordenador, que será o responsável por acompanhar e coordenar os serviços. O encarregado será responsável por fazer programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o responsável da secretaria.

8.1.1. Tais custos não constam na Planilha de referência pois conforme a IN 05/2017 os mesmos deverão estar inclusos nos custos indiretos - "VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: 27 a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e e) seguros".



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.2. Sempre que necessário o Município de Coronel Vivida poderá exigir que a Contratada capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

8.3. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

8.4. **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE SER COMPENSADAS**, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

8.4.1. Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

8.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.6. O transporte dos funcionários da contratada até o endereço da execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus colaboradores.

9. Da Composição de Custos e Formação de Preços:

a) A planilha utilizada contempla um cálculo de custo para formação de preço estimado, sendo elaborada obedecendo os critérios de aceitabilidade de forma generalizada, cabendo as empresas participantes usarem critérios próprios para demonstrar seus custos, desde que contemplem na planilha os valores de salários e todos benefícios dos empregados, referente Sindicato que tenha em sua abrangência o município de Coronel Vivida-PR e que esteja de acordo com o contido em convenção coletiva de trabalho da categoria.

b) Os Licitantes, devem obrigatoriamente observar o piso da categoria para os custos fixos e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

c) Os demais custos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a licitante deverá observar a legislação aplicável, sendo que a Comissão de licitação poderá solicitar a correção de possíveis inconsistências observadas, e em caso de não correção, a proposta poderá ser desclassificada.

d) Para a composição de custos e formação de preços a Licitante deverá tomar como base o número de profissionais, conforme indicado neste.

e) A (s) planilha (s) de custos disponibilizada (s) em anexo tem caráter exemplificativo e orientativo, elas deverão ser adequadas à realidade de cada Empresa, podendo sofrer variação de acordo com o regime tributário do licitante.

f) O contratante poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes, para a composição dos custos dos módulos que compõem a planilha.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- g) As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- h) Após a realização do certame, a **PROponente Melhor Classificada**, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis via e-mail, a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Os Licitantes deverão utilizar preferencialmente a (s) Planilha (s) de Custos modelo (s) em anexo**), com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada pela comissão de licitação.
- i) A planilha deverá ser enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) juntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor por e-mail.
- j) O preço ofertado deverá considerar todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.
- k) Erros no preenchimento da planilha, não são motivos suficientes para a desclassificação da proponente, quando a planilha puder ser ajustada, sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- l) Na análise das planilhas, a Comissão de licitação poderá solicitar correção de erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação por parte da comissão.
- m) A comunicação entre a Comissão e a proponente se dará exclusivamente via correio eletrônico (e-mail), devendo a proponente manter endereço de e-mail válido e efetuar a leitura diária de sua caixa de entrada, a fim de cumprir os prazos determinados neste processo.
- n) Se a planilha de custos e formação de preços não for aceitável quanto a sua exequibilidade, e for desclassificada, a Comissão de licitação examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos.
- o) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- p) A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- q) Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.
- r) A proponente poderá consultar, para fins de orientação de preenchimento das Planilhas de Custos, o Manual de Composição de Custos e Valores disponibilizado pelo MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES.

10. Do Início Da Execução Dos Serviços:

10.1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela Administração.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11. Obrigações do Contratante:

- 11.1. Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto contratado, sendo que o mesmo atestará quanto a perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas no Termo de Referência, Contrato e Edital.
- 11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 11.3. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 11.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 11.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste processo, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 11.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos e EPI'S.
- 11.9. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

12. Obrigações da Contratada:

- 12.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 12.2. É de responsabilidade da Contratada escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 12.3. Responder por danos que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.4. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 12.5. A Contratada deverá apresentar para aprovação do Contratante, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.
- 12.6. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 12.7. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 12.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição nos



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

12.9. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços.

12.10. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados e indicados pelo CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

12.11. Na hipótese de execução de serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o município.

12.12. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13. Apresentar o preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos com a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.14. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

12.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

12.16. Repor, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

12.17. Fornecer mensalmente, para conferência e junto a Nota Fiscal/Fatura:

12.17.1. Relação nominal atualizada de seu(s) empregado(s), para controle de fiscalização;

12.17.2. Cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato, referente do mês de competência anterior ao faturamento;

12.17.3. Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês de competência anterior ao faturamento;

12.17.4. Cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que comprovado perante o CONTRATANTE já no primeiro mês de Contrato:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (GFIP);

b) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contrato firmado com este MUNICÍPIO, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento – Empresa”, com os totalizadores a recolher;

d) Cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;

e) Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

12.17.5. Na falta da apresentação dos documentos acima relacionados, o pagamento será suspenso até o cumprimento da referida exigência.

12.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

12.19. Refazer os serviços não aceitos pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE e de acordo com as orientações da Fiscalização.

12.20. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.

12.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

12.22. O horário de execução dos serviços deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser alterado a qualquer momento de acordo com as necessidades da Administração, observada a jornada de trabalho do posto de serviço.

12.23. O pagamento do salário ao(s) e demais benefícios ao empregado(s) pela CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada.

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

12.25. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.

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

12.28. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13. Da Subcontratação:

13.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

13.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Contratada na fase de habilitação.

13.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

14. Forma de Pagamento:

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do Contrato.

14.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

15. Prazo de Vigência e Prorrogação:

15.1. O prazo da prestação de serviços será de 12 (doze) meses, **de 02 de maio de 2023 a 01 de maio de 2024**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

15.1.1. Havendo prorrogação de prazo, poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio.

15.1.2. O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois) tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

15.2. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (90) dias.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

15.4. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

16. Dos Documentos Para Qualificação:

16.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa participante, em gestão de mão de obra, por um período não inferior a 12 (doze) meses.

17. Da Escolaridade Mínima Exigida Para Cada Item/Serviço:

17.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a formação da equipe exigida conforme abaixo:

17.2. Oficineiro: Ensino Superior com formação em Pedagogia e/ou Artes Visuais.

17.3. Entrevistador Social: Ensino Médio Completo.

17.4. Orientador Social: Ensino Médio Completo.

18. Da Repactuação:

18.1. Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.

18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.2.2. Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante no Edital.

18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

18.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

18.6. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA – ESTADO DO PARANÁ

CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.8. Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

19. Da Garantia de Execução:

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

19.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

19.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

19.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste.

19.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

20. Dotação Orçamentária:

20.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

21. Anticorrupção:

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do processo, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

22. Da gestão e fiscalização do Contrato:

22.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do Contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

22.2. A Administração indica como gestor do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, designado pelo Decreto Municipal nº 7.479.

22.3. A Administração indica como fiscal do contrato Ana Paula Jochem, matrícula nº 1405-2.

22.4. A administração indica como fiscal do contrato, Carla Marli Schwade, Matrícula nº 1778-7.

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência
Social
Gestor

Ana Paula Jochem
Secretaria de Assistência
Social
Fiscal

Carla Marli Schwade
Secretaria de Assistência
Social
Fiscal

Coronel Vivida, 31 de janeiro de 2023.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato de Aditamento 06/2023. Contrato Nº 321/2022. Pregão Eletrônico nº 161/2022. Processo nº 358/2022. PARTES: Município de Pato Branco e Genle Seguradora S.A. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de Seguro para Veículos Pequenos, Utilitários e Ambulâncias, para atender as necessidades da Administração Municipal. ADITAMENTO: Da inclusão de Seguro, com base na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, especialmente em seu Art. 65, Inciso I, alínea "b", fica acrescido ao objeto o seguro do veículo HYUNDAI HB20 1.0M SENSE, Da Apólice, o prazo de vigência da apólice será de 03/04/2023 a 13/11/2023. Do Valor, o valor certo e ajustado para a execução do presente aditivo é de R\$ 399.76, que corresponde ao percentual de 0,5715% do contrato original. Dotação Orçamentária: 444-16412. Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com o presente Termo. Pato Branco, 03 de Abril de 2023. Robson Cantu – Prefeito, Marcelo Wais – Representante Legal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

EXTRATO CONTRATO Nº 57/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023 - PROCESSO Nº 22/2023. PARTES: Município de Pato Branco, CNPJ Nº 76.995.448/0001-54 e J. SOUZA SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 46.794.745/0001-70. OBJETO: Prestação de serviços de natureza continuada de vigilância patrimonial desarmada, com seus respectivos insumos, acessórios e equipamentos necessários a integral execução dos serviços, nas dependências do Terminal Rodoviário José Cattani, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. VALOR TOTAL: R\$ 254.997,84. Pato Branco, 10 de Abril de 2023. Juares Teodoro de Souza - Representante Legal, Robson Cantu – Prefeito.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

LEI Nº 14/2023. DATA: 10/04/2023. SÚMULA: "Cria o Art. 9-A na Lei Municipal nº 30/2022". A Câmara Municipal de Vereadores de Maripolis, Estado do Paraná, aprovou e eu, Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Maripolis, sanciono a seguinte Lei: 1º. Fica criado o Art. 9-A na Lei Municipal nº 30/2022, com a seguinte redação:

Art. 9-A. O valor de Auxílio Transporte de que trata esta Lei será automaticamente reajustado, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, a qual deverá observar para tal fim, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulados nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Maripolis, em 10 de abril de 2023. MARIO EDUARDO LOPES PAULEK - Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023 – PMM

OBJETO: Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de rede privada virtual que proverá suporte aos serviços de comunicação de dados, voz e imagens dentro do perímetro urbano e rural de Manguelinho, sendo uma rede multisserviços, fornecendo acesso à internet e interligando os prédios Públicos, a pedido da Secretaria de Administração desta municipalidade.

DATA DE ABERTURA: 25 de abril de 2023 às 09h00min, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, Departamento de Licitação, situada a Praça Francisco Assis Reis, 1060.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do município www.manguelinho.pr.gov.br. Demais informações, pelos telefones: (46) 3243-8004, e-mail: licitacao@manguelinho.pr.gov.br.

Manguelinho 10 de Abril de 2023.

Publique-se
Dorli Netto
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE

A empresa se encontra no site: www.diariodosudoeste.com.br

DECRETO Nº 064/2023

DATA: 10.04.2023

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

DECRETO Nº 065/2023

DATA: 10.04.2023

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

DECRETO Nº 066/2023

DATA: 10.04.2023

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, cria fonte de recursos e dá outras providências.

EDITAL DE CHAMAMENTO DE PESSOAL Nº 002/2023

Vilmar Schneider, Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 4º inciso VII da LDC - Lei Orgânica do Estado do Paraná nº 2110/2002 de 22.11.2002 e artigo 27º incisos I e II da LDC - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2099/2002 de 22.11.2002.

1 - CONVOCAR:

1. - Para tomar posse no respectivo Cargo os (as) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público Municipal, lido o Edital nº 001/2018.

2. - Os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as) devem se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a partir da publicação deste edital, para assinar o respectivo Cargo, sob pena de convocação dos (as) próximos candidatos (as) respectivamente classificados (as).

GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL

CARGO: Motorista II

INSC.	NOME	Nº	CLASSE
14418	EMERSON COSTA	75,48	15º
142779	ABEL DE MELO	73,80	16º

Itapejara D'Oeste, 10 (dez) de abril de 2023.

Vilmar Schneider,
Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato Contrato Nº 3505/2023

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 76.995.430/0001 - 52. Contratado: Palmas Engenharia e Construções Ltda, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 02.510.948/0001 - 12.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação de 01 (um) Hidrante, 02 (duas) válvulas redutoras de pressão e execução de 30 (trinta) soldas em eletrodo para PEAD, a ser executado no conjunto habitacional no Loteamento Fênix IV, no Município de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Dispensa de Licitação Nº 010/2023.

Valor do Contrato: R\$ 13.400,00 (Treze mil e quatrocentos reais). Vigência: De 10 (dez) de Abril de 2023 até 10 (dez) de Julho de 2023. Data do Contrato: 10 (dez) de Abril de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Concorrência Pública, tipo maior oferta por lote, no dia 12 (doze) de Maio de 2023, às 14h00min (quatorze) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a concessão onerosa e com encargos de injeção e espaços públicos de propriedade do Município de Itapejara D'Oeste - PR.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Concorrência Pública Nº 002/2023, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste e no endereço eletrônico www.itaapejaraoeste.pr.gov.br/licitacoes. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste, 29 (vinte e nove) de Março de 2023.

Vladimir Lucini

Presidente da Comissão de Licitação

Decreto Nº 203/2022

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 25 (vinte e cinco) de Abril de 2023, às 08h30min (oito horas e trinta minutos) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de materiais para pintura de ligação asfáltica e CBUQ, destinados a manutenção de vias localizadas no Perímetro Urbano e Zona Rural do Município de Itapejara D'Oeste - PR.

O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até às 08h30min (oito horas e trinta minutos) horas do dia 25 (vinte e cinco) de Abril de 2023.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 033/2023, no horário das 08h00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itaapejaraoeste.pr.gov.br/licitacoes> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 24 (vinte e quatro) de Março de 2023.

Vladimir Lucini

Presidente da Comissão de Licitação

Decreto Nº 203/2022

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 25 (vinte e cinco) de Abril de 2023, às 08h30min (oito horas e trinta minutos) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de materiais para pintura de ligação asfáltica e CBUQ, destinados a manutenção de vias localizadas no Perímetro Urbano e Zona Rural do Município de Itapejara D'Oeste - PR.

O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até às 08h30min (oito horas e trinta minutos) horas do dia 25 (vinte e cinco) de Abril de 2023.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 033/2023, no horário das 08h00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itaapejaraoeste.pr.gov.br/licitacoes> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 24 (vinte e quatro) de Março de 2023.

Vladimir Lucini

Presidente da Comissão de Licitação

Decreto Nº 203/2022

DECRETO Nº 067/2023

DATA: 10.04.2023.

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o artigo 4º inciso VII da LDC - Lei Orgânica do Estado do Paraná nº 2110/2002 de 22.11.2002 e artigo 27º incisos I e II da LDC - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2099/2002 de 22.11.2002.

DECRETO:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, destinados ao suporte das despesas no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0600	Depto de Educação e Esportes		
0602	Divisão de Educação		
2781208102.018	Manutenção da Unidade de Promoção Recreativa e Desportiva		
3.3.90.34	Outras Servicos de Terceiros - PF (195)	50	50.000,00
TOTAL R\$ 50.000,00			

Art. 2º - Para cobertura das despesas a serem abertas em conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do Superfôno Municipal, conforme o previsto no inciso I do § 1º do Art. 43 da Lei Federal 4320/64 de 17.03.64, a seguir especificado:

FONTE	NOMENCLATURA	TOTAL
50	Reserva Livre	50.000,00
	Total	50.000,00

Art. 3º - Attribui decisão aos fluxos também atribuídos os valores das Leis nº 2099/2002 de 22.11.2002 - LDO e 2010/2021 de 11.02.2021.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 10 (dez) dias do mês de abril de 2023.

Vilmar Schneider,
Prefeito Municipal.

Vladimir Lucini
Resp. pelo Depto. de Administração

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA ESTADO DO PARANÁ.

Edital nº 218/2023 de 18/04/2023 - Concurso Público nº 001/2019 de 11/02/2019 - Convocação de candidatos habilitados no Concurso Público nº 001/2019 de 11/02/2019.

Ordem	Classificação	Nome do Candidato	N. Inscrição	Lotação Funcional
1	182º	JOSÉ MARIA SANGALOTTI	091049	Secretaria Municipal de Educação
2	183º	BÁRBARA KIRCHOFF CASARIN	091050	Secretaria Municipal de Educação

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.licitacoesmunicipal.com.br> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 29 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA ESTADO DO PARANÁ.

PUBLICAÇÃO DE ATOS

ATO	DATA	ASSUNTO
Decreto nº 8142	10/04/2023	Resolução Decisão nº 8.114 de 17 de 11
Decreto nº 8142	10/04/2023	Resolução Decisão nº 8.124

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.licitacoesmunicipal.com.br> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 29 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 8157, de 05 de abril de 2023. Aprova a regulamentação de funcionamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA do Município de Coronel Vívda e dá outras providências. A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.licitacoesmunicipal.com.br> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 29 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão de Licitação

Coronel Vívda, 10 de abril de 2023.

Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC. Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente convalidados.

Comprovar inscrição/registro nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto nas exigências solicitadas no subitem 3.1 deste;

Apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física (CPF), carteira de motorista nos casos indicados no edital de concurso, Cartão do PIS/PASEP e outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

01(uma) foto 3x4,

Certidão de Casamento ou de Nascimento

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

Comprovante de Residência,

Nº inscrição PIS/PASEP/ Cartão do PIS/PASEP;

Outros documentos poderão ser solicitados na ocasião do aceite da vaga.

O candidato deverá apresentar original e fotocópia dos documentos acima solicitados.

ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos documentos, implicará na eliminação do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Publicado por:

Bruno Cesar Muller Amaral

Código Identificador:C0DD269C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO CONTRATOS Nº 43 E 44/2023

RESUMO DE CONTRATOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 17/2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINEIRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Prazo de prestação de serviços: 12 meses, de 02.05.2023 a 01.05.2024. Contratante: Município de Coronel Vivida. CONTRATADAS:

CONTRATO	CONTRATADA	CNPJ nº	VALOR TOTAL
43/2023	AMIGA CONSULTORIA E TREINAMENTO S/S LTDA	13.048.521/0001-60	46.590,00
44/2023	CEI - CENTRO EDUCACIONAL INTEGRACAO LTDA	24.180.904/0001-04	285.991,68

Coronel Vivida, 31 de março de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Publicado por:

Sandra Pelentil

Código Identificador:DE849065

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 10/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2023

DATA: 29/03/2023 ABERTURA: 06/04/2023 PROPOSTA ATÉ: 08h
DISPUTA: DAS 08h30 AS 14h30

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 16 REFLETORES NO CAMPO DE FUTEBOL DO COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

Analizados todos os atos referentes a Dispensa Eletrônica nº 10/2023, ADJUDICO e HOMOLOGO o item a seguir ao licitante vencedor:

LOTE	ITEM	FORNECEDOR	VALOR	VALOR
------	------	------------	-------	-------

		UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	1	REFORMA FIT CONSTRUÇÃO & REFORMAS LTDA	43.900,00
			43.900,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R\$
REFORMA FIT CONSTRUÇÃO & REFORMAS LTDA	21.424.042/0001-20	43.900,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da dispensa eletrônica é de R\$ 43.900,00 (quarenta e três mil e novecentos reais).

Coronel Vivida, 10 de abril de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito



Publicado por:

Juliano Ribeiro

Código Identificador:E5DBC416

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES CONVOCAÇÃO PROVA TÉCNICA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

CONVOCAÇÃO – PROVA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

O Presidente da Comissão de Licitação, convoca aos interessados para participar da apresentação/demonstração da PROVA TÉCNICA da empresa DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA INDUSTRIAL LTDA, licitante vencedor do Pregão Eletrônico nº 22/2022.

Data: **18/04/2023 (terça-feira), período da manhã.** O expediente inicia-se às 08h00min e encerra-se às 12h00min.

Local: Sede do município de Coronel Vivida, na sala de reuniões.

Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro.

Coronel Vivida, 10 de abril de 2023.

JULIANO RIBEIRO

Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:

Fernando de Quadros Abatti

Código Identificador:BF9E7896

GABINETE DO PREFEITO DECRETO 8157/2023

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ DECRETO Nº 8157, de 05 de abril de 2023.

Aprova a regulamentação de funcionamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA do Município de Coronel Vivida e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em especial o disposto no art. 24, inciso I, alínea 'a', e, considerando a necessidade de regulamentação do Fundo Municipal de Meio Ambiente,

DECRETA:

Art. 1º. O Fundo Municipal de Meio Ambiente de Coronel Vivida – FMMA, criado pela Lei Municipal nº 2.791, de 21 de setembro de 2017 e suas ulteriores alterações, será gerido de acordo com as normas estabelecidas no presente Regulamento.

Art. 2º. O Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, tem por finalidade criar condições financeiras e de gerência dos recursos