



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

www.arapongas.pr.gov.br/diario

SEXTA-FEIRA 05/07/2024

ANO: XVI Nº: 3558 PÁG: 01

EDIÇÃO DE HOJE: 72 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº. 5.338, DE 01 DE JULHO DE 2024

Institui o Programa "ADOTE ARAPONGAS", voltado à adoção de espaços públicos no âmbito do Município de Arapongas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A PRESENTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Programa "Adote Arapongas", para fins de celebração de Termo de Adoção de Espaços Públicos Municipais em Arapongas, junto às pessoas físicas e jurídicas, nacionais e estrangeiras, por meio de concessão ou permissão de uso.

§ 1º São objetivos do Programa "Adote Arapongas", a viabilização de parcerias entre o Poder Executivo Municipal e a Sociedade Civil, visando a disponibilização de serviços, atividades e materiais no sentido de:

I - incentivar as ações de proteção, manutenção, zeladoria, recuperação e revitalização de espaços públicos municipais e áreas de interesse ambiental;

II - melhorar as condições de uso dos espaços públicos e promover a preservação do meio ambiente local, visando a melhoria na qualidade de vida coletiva;

III - permitir a implantação e melhorias de infraestrutura em espaços públicos que atendam ao interesse ambiental e público;

IV - elaborar e implementar planos de manejo em unidades de conservação ambiental, nos termos da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 e outras normativas aplicáveis;

V - adoção de áreas públicas para a execução e manutenção de plantios voltados ao cumprimento do Plano de Arborização do Município;

VI - Instalar mobiliário urbano, com a finalidade de publicidade; e,

VI - fornecimento perene de insumos, materiais e equipamentos para a manutenção de espaços públicos pelo Município.

§ 2º Para a consecução dos objetivos a que se refere o § 1º, a adotante poderá oferecer serviços, materiais de consumos e equipamentos, devendo todos os custos relacionados à execução do programa de trabalho correr por conta da adotante, não havendo a incidência de ônus ou encargos ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, são considerados espaços públicos municipais e áreas de interesse ambiental, dentre outros:

I - parques, chafarizes, praças, quadras esportivas, centros esportivos, academias ao ar livre e arenas;

II - jardins, parques ambientais, recintos de animais, áreas e unidades de conservação ambiental;

III - rotatórias, viadutos, canteiros, passarelas, calçadas e vias públicas;

IV - museus, bibliotecas, monumentos e outros equipamentos de valor cultural; e,

V - ecopontos e áreas de descarte irregular de dejetos.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal poderá disponibilizar, quando conveniente, em local de amplo

acesso, a relação dos espaços públicos e áreas de interesse ambiental enquadráveis no programa.

Art. 4º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a lançar campanhas para o recebimento de indicações e sugestões da população sobre áreas e objetos de especial interesse para o recebimento de melhorias no âmbito do programa.

Parágrafo único. Fica autorizada a ampla divulgação do resultado das campanhas para efeito de recebimento de propostas de adoção dos eventuais interessados.

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

Art. 5º. Em retribuição às contribuições prestadas à municipalidade, os adotantes poderão gozar dos seguintes benefícios:

I - instalação de engenho publicitário voltado ao fortalecimento da imagem institucional do adotante e de terceiros que contribuam em regime de colaboração com o adotante, vedada a publicidade de natureza eleitoral, política ou partidária;

II - autorização para a utilização de frases e imagens publicitárias relativas ao locais adotados e para a divulgação das ações executadas;

III - utilização do local adotado para atividades institucionais temporárias, desde que o uso não interfira no funcionamento do local ou causem prejuízo ao interesse público, mediante aprovação prévia, nos termos do disposto no § 2º deste artigo.

§ 1º As especificações e limitações relacionadas à publicidade e aos engenhos publicitários serão regulamentadas por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Para os fins desta Lei, são consideradas atividades institucionais temporárias aquelas destinadas ao atendimento à população, de caráter cultural, educativo, esportivo, social ou comunitário, sem fins lucrativos e de interesse público, que não envolvam atividades comerciais ou divulgação de produtos no local, permitida a veiculação da identificação do adotante no evento e a sua divulgação.

§ 3º Os benefícios concedidos estarão adstritos à vigência do Termo de Adoção.

CAPÍTULO III

DA ADOÇÃO POR INICIATIVA DO PARTICULAR

Art. 6º. Os particulares interessados em celebrar Termo de Adoção, poderão encaminhar proposta ao Poder Executivo Municipal, contendo:

I - comprovação suficiente da identidade e capacidade jurídica da proponente e, quando pessoa jurídica, acompanhada da mesma documentação do(s) representante(s);

II - comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

III - indicação de endereço do local da pretensa adoção, preferencialmente com foto ilustrativa e croqui;

IV - programa de trabalho nos termos do art. 21 desta Lei e projeto dos engenhos publicitários a serem instalados; e,

V - declaração de não enquadramento nas hipóteses previstas no art. 31 desta Lei.

§ 1º A forma de apresentação e as especificações dos documentos a serem entregues por meio de proposta serão regulamentados por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Poder Executivo Municipal poderá solicitar adequações no programa de trabalho encaminhado para conformação ao melhor atendimento do interesse público, exceto em caso de processamento via chamamento público.

Art. 7º O recebimento das propostas estará permanentemente aberto, obedecendo às seguintes etapas de seleção:

I - análise e aprovação prévia, nos termos do Capítulo IV desta Lei;

II - em caso de aprovação, haverá a convocação de terceiros eventualmente interessados no mesmo local e/ou objeto da adoção nos termos dos parágrafos 3º e 4º deste artigo, resguardado o sigilo de eventuais parâmetros de seleção, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para a apresentação de manifestação de interesse em até 5 (cinco) dias úteis da data de publicação;

a) não havendo a manifestação de outros interessados no prazo estipulado para o mesmo objeto ou não ocorrendo manifestações em quantidade superior ao limite de adotante permitidos para aquele local, a proponente será convocada para a assinatura do Termo de Adoção em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação; ou,

b) havendo a manifestação de interessados tempestivamente que resulte em conflito entre objetos ou que exceda ao limite de adotantes permitidos no local, será deflagrado procedimento de seleção isonômico, acessível a qualquer interessado, a ser regulamentado por meio de Decreto do Executivo Municipal.

§ 1º O recebimento e a aprovação da proposta apresentada não concede qualquer garantia da assinatura Termo de Adoção ao particular, podendo o procedimento ser revogado, anulado ou convertido em chamamento público a qualquer tempo.

§ 2º O limite total de adotantes por local será determinado com base na quantidade máxima de engenhos a serem instalados por local, a ser estipulado por Decreto regulamentador.

§ 3º Entende-se como objeto da adoção a execução que será efetivada pelo adotante, seja na forma de prestação de serviços, realização de obras ou fornecimento de materiais e equipamentos.

§ 4º Entende-se como local da adoção a extensão do espaço na qual será executado o objeto da adoção e a instalação do engenho publicitário, a ser definido com precisão no programa de trabalho e no projeto do engenho.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO PRÉVIA

Art. 8º. A análise e a aprovação prévia das propostas encaminhadas, nos termos do Capítulo III, terão como objetivos:

I - verificar a conveniência e oportunidade da adoção nos termos propostos, inclusive podendo o Poder Executivo Municipal propor ao particular a adequação do programa de trabalho, para melhor conformação à necessidade pública, mediante justificativa;

II - avaliar a adequação da proposta ao estabelecido nesta Lei;

III - averiguar a viabilidade técnica e legal da execução do objeto pretendido e do projeto dos engenhos publicitários; e,

IV - identificar eventuais conflitos da adoção pretendida em relação a operações próprias, outros termos de adoção, contratos, convênios, permissões, autorizações, concessões e outros instrumentos congêneres, assim como em relação às normas pertinentes ao objeto.

Parágrafo único. A análise e a aprovação prévia das propostas, subsidiadas pelos pareceres técnicos dos setores competentes, será de competência de secretário municipal designado pela Chefia do Poder Executivo Municipal ou de comissão deliberativa remunerada instituída para tal fim, cuja criação fica autorizada por esta Lei a partir de janeiro de 2022, e cuja estrutura será definida por meio de Decreto regulamentador.

Art. 9º. A aprovação ficará condicionada à cientificação de todas as pastas, órgãos ou entidades municipais relacionadas ao objeto pretendido, para a manifestação quanto aos eventuais impedimentos ou conflitos em até 3 (três) dias úteis da data de cientificação, prorrogável, a pedido, por igual período.

Parágrafo único. A ausência de manifestação no prazo estipulado implicará em anuência tácita.

Art. 10. Se necessário, os setores ou órgãos municipais competentes deverão emitir parecer técnico quanto ao previsto nos incisos do caput do art. 8º desta Lei, estritamente na matéria de sua competência, mediante requisição da autoridade ou comissão responsável pela análise e aprovação da proposta.

Art. 11. Em caso de comunicação sobre potencial conflito ou impedimento, a pasta, órgão ou entidade responsável deverá adotar as providências possíveis para a resolução do conflito, optando pela alternativa que for mais vantajosa para o Município, de forma justificada.

Parágrafo único. Na hipótese de inviabilidade de saneamento do conflito ou impedimento, a proposta deverá ser recusada, mediante despacho motivado.

Art. 12. Em caso de recusa da proposta apresentada pelo particular, realizada nos moldes do Capítulo III, e desde que não tenha ocorrido a deflagração de procedimento de seleção, é facultado ao proponente realizar a reapresentação da proposta com a correção dos impedimentos ou conflitos para nova análise.

CAPÍTULO V

DA ADOÇÃO POR INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 13. Quando identificada a necessidade de adoção por parte do Poder Executivo Municipal, o mesmo poderá proceder das seguintes formas:

I - publicação de edital de chamamento público de interessados, com procedimento de seleção isonômico, a ser regulamentado por meio de Decreto do Executivo Municipal, com detalhamento do objeto pretendido por meio de projeto básico; ou,

II - realização de ações de divulgação do Programa "Adote Arapongas" por meio de seus canais institucionais, podendo incluir referência sucinta à necessidade e/ou local de adoção, quando o Poder Executivo Municipal desejar que os particulares ofereçam as alternativas de adoção, através de propostas nos moldes previstos no art. 7º desta Lei.

§ 1º A realização dos atos previstos nos incisos I e II deste artigo, deverá ser precedida de análise prévia do objeto

pretendido, nos aspectos cabíveis e conforme o caso, nos termos do art. 8º desta Lei.

§ 2º Na hipótese do inciso II, serão aplicados às propostas recebidas os procedimentos previstos no art. 8º desta Lei.

Art. 14. No caso de chamamento público, nos termos do inciso I, do art. 13, o instrumento convocatório conterá, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - projeto básico, contendo a descrição, quantitativos, condições de execução e as especificações do objeto, metas e indicadores de desempenho, que irão orientar a elaboração e apresentação dos programas de trabalho.

II - as datas, os prazos, as condições de participação, o local, a forma de apresentação das propostas e o critério de seleção;

III - a minuta do Termo de Adoção;

IV - parcelamento do objeto em itens ou lotes, quando houver viabilidade técnica, inclusive vinculando a adoção de espaços públicos afastados ou de baixa procura aos de maior procura ou próximos às regiões centrais; e,

V - sanções e penalidades em caso de descumprimento dos termos ajustados, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. Deverá ser publicado extrato do edital de chamamento no Diário Oficial do Município, indicando o endereço de publicação da íntegra do edital no Portal da Transparência do Município.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO E DO TERMO DE ADOÇÃO

Art. 16. A adotante deverá manter todos os requisitos exigidos para a adoção durante a vigência do Termo de Adoção.

Art. 17. As adoções poderão ser integrais ou parciais em relação à área e ao rol de objetos passíveis de execução, mediante justificativa fundamentada, sendo admitida, nesses casos, a adoção por mais de um particular quando ausente conflito entre as propostas.

Parágrafo único. A definição ou aceitação da forma proposta de parcelamento do objeto da execução e da extensão espacial da adoção será de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal, podendo haver a requisição de adequação no programa de trabalho, para melhor atendimento ao interesse público.

Art. 18. É permitido que o adotante atue em regime de colaboração com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mediante autorização do Poder Executivo Municipal, visando o rateio dos custos e despesas relacionadas à execução da prestação do objeto da adoção, incluindo o custo de oportunidade assumido pela adotante, permanecendo a responsabilidade integral pelas obrigações da adoção, perante o Poder Executivo Municipal, a cargo do adotante signatário do Termo de Adoção.

§ 1º O estabelecido no caput deste artigo se dará por meio de pedido do adotante signatário por escrito, contendo a anuência do colaborador, juntamente com a apresentação da comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e declaração do não enquadramento nas hipóteses do art. 31 em nome do pretense colaborador, sem prejuízo de diligência das informações, a qualquer tempo, enquanto durar a permanência na condição de colaborador.

§ 2º Aos colaboradores autorizados será estendido o benefício indicado pela adotante, nos termos do previsto nos incisos I, II e III, do art. 5º desta Lei.

§ 3º O ingresso de novos colaboradores não autoriza a instalação de engenhos publicitários adicionais para a veiculação das respectivas imagens institucionais, ficando ao critério da adotante pactuar os termos de eventual rodízio, para a utilização do(s) engenho(s) já autorizados, entre si e os partícipes da colaboração.

§ 4º O Poder Executivo Municipal não será parte ou responderá por ajustes efetuados entre a adotante e os terceiros em regime de colaboração, eximindo-se de qualquer responsabilidade pela definição e cumprimento dos termos pactuados entre os terceiros.

§ 5º A desconsideração de terceiro da condição de colaborador será efetuada a pedido da adotante, ou pelo Poder Executivo Municipal, de ofício e unilateralmente, quando identificado o descumprimento de qualquer requisito de habilitação, respeitada a manifestação prévia do colaborador.

§ 6º O Poder Executivo Municipal poderá limitar a quantidade de colaboradores por local através de Decreto regulamentador ou quando da análise de eventuais pedidos de autorização.

§ 7º É vedado ao adotante atuar como mero intermediador dos benefícios previstos por meio do regime de colaboração, assim entendida as situações em que o adotante, em regime de colaboração, deixa de fazer uso dos benefícios em proveito próprio para beneficiar exclusivamente aos colaboradores.

Art. 19. A execução do objeto poderá ser subcontratada, mediante análise e autorização prévia do Poder Executivo Municipal, permanecendo a adotante como a única responsável pelo cumprimento dos termos e obrigações pactuados, inclusive pela qualidade da prestação e por eventuais prejuízos causados a terceiros ou à coletividade.

§ 1º O estabelecido no caput deste artigo se dará por meio de pedido do adotante signatário por escrito, devendo o mesmo apresentar a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e declaração do não enquadramento nas hipóteses do art. 31 em nome do pretense subcontratado, no ato do pedido de autorização e, sempre que requerido, durante a permanência na condição de subcontratado.

§ 2º A subcontratação não se confunde com o regime de colaboração previsto no art. 18 desta Lei.

§ 3º Um terceiro poderá figurar simultaneamente como subcontratado e colaborador, desde que previamente autorizados nos termos desta Lei.

§ 4º A depender da complexidade da parcela subcontratada, poderão ser exigidas garantia do adotante e/ou exame de qualificação técnica da contratada, neste último caso, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica.

Art. 20. Os termos de adoção, deverão conter no mínimo:

I - descrição sucinta do objeto e, como anexo, o programa de trabalho a ser executado;

II - prazo de vigência e periodicidade de entrega dos relatórios de execução;

III - indicadores de desempenho e metas estabelecidos;

IV - sanções e penalidades em caso de descumprimento dos termos ajustados, garantido o contraditório e a ampla defesa; e,

V - responsável pela fiscalização da execução.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer minuta padrão de Termo de Adoção por meio de Decreto regulamentador.

Art. 21. A execução do objeto da adoção será detalhada pelo programa de trabalho, devendo o mesmo conter no mínimo:

I - descrição detalhada do objeto, com indicação do local a ser adotado;

II - especificação das atividades a serem executadas ou bens a serem fornecidos, sendo obrigatória a apresentação de documentação específica, a ser requerida pelo setor competente, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;

III - metas a serem atingidas em consonância com o cronograma de execução; e,

IV - cronograma de execução.

Parágrafo único. O programa de trabalho deverá estar em consonância com o interesse público, com validação por meio de critério de conveniência e oportunidade.

Art. 22. A fiscalização da execução do programa de trabalho será orientada pelo cumprimento das metas estabelecidas e por meio da medição de indicadores de desempenho.

§ 1º As metas e os indicadores de desempenho serão definidas em comum acordo entre a adotante e o Poder Executivo Municipal, quando a adoção for de iniciativa do particular.

§ 2º As metas e os indicadores de desempenho serão definidas no instrumento convocatório, quando a seleção for processada por meio de chamamento público.

§ 3º As metas e os indicadores de desempenho deverão ser compatíveis com o objeto proposto.

Art. 23. O termo de adoção deverá ter duração de até 60 (sessenta) meses, incluídas as eventuais prorrogações, podendo haver a previsão de limites diversos em casos especiais determinados por Decreto regulamentador.

§ 1º A prorrogação ficará condicionada aos critérios de conveniência, satisfatória execução do pactuado e à ausência de proposta conflitantes de terceiros.

§ 2º O levantamento de eventuais propostas de terceiros, para fins de avaliação da vantajosidade da prorrogação, se dará, no que couber, nos mesmos termos do estabelecido no art. 7 desta Lei.

Art. 24. O Termo de Adoção poderá ser aditado ou suprimido em até 25% (vinte e cinco por cento) das metas quantitativas pactuadas, desde que em comum acordo das partes.

Parágrafo único. Poderá o Executivo estipular adequações no Termo de Adoção quando houver necessidade, inclusive técnica, de conformação ao melhor atendimento do interesse público.

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 25. Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela adotante, o Poder Executivo poderá aplicar as seguintes penalidades, conforme o caso:

I - advertência;

II - multa de até 10.000 (dez mil) UFAs;

III - cassação do Termo de Adoção; e,

IV - impedimento de adoção de novos espaços ou áreas públicas municipais nos termos desta Lei pelo prazo de um ano.

§ 1º Em todos os casos deverão ser observados o contraditório e a ampla defesa, assim como a publicação das sanções aplicadas em Diário Oficial do Município.

§ 2º Nos casos de aplicação do impedimento de adoção, a Administração Municipal deverá manter registro dos apenados para efeito de consulta.

§ 3º A aplicação das penalidades previstas não desonera o particular de ressarcir e indenizar os eventuais prejuízos a que der causa.

§ 4º As situações que irão comportar as penalidades descritas neste artigo serão delineadas por meio de Decreto regulamentador.

Art. 26. A extinção do Termo de Adoção poderá se dar nas seguintes hipóteses:

I - por iniciativa da Administração Municipal, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela adotante, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gradação de penalidades;

II - por iniciativa da Administração Municipal, na hipótese de relevante interesse público, mediante fundamentação sólida e comunicação prévia de pelo menos 30 (trinta) dias;

III - por iniciativa do adotante, em razão de fato superveniente imprevisível, devidamente justificado e comunicação prévia de pelo menos 120 (cento e vinte) dias; ou,

IV - em comum acordo, com prazo a ser estipulado pelas partes.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese de extinção do Termo de Adoção, não caberá indenização pelo Poder Executivo Municipal a qualquer particular participante direta ou indiretamente da avença.

CAPÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO

Art. 27. A fiscalização do Termo de Adoção deverá ser exercida por servidor público pertencente e indicado pelo responsável da pasta que:

I - trate de matéria afeta ao objeto a ser executado; ou,

II - gerencie o local da adoção.

Art. 28. Cabe ao fiscalizador do Termo de Adoção, mediante denúncia:

I - elaborar relatório sobre a execução do estabelecido no programa de trabalho e realizar a aferição das metas de indicadores de desempenho;

II - firmar Termo de Ajuste de Conduta; e,

III - promover a comunicação de eventuais descumprimentos à autoridade responsável.

CAPÍTULO IX DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 29. O prazo para a manifestação da intenção de recurso é de até 3 (três) dias úteis da data de comunicação da decisão a ser impugnada.

Parágrafo único. Deverá o requerente apresentar a peça recursal com as suas alegações em até 5 (cinco) dias úteis da data de protocolização da manifestação de intenção recursal, observado o prazo previsto no caput do presente artigo.

Art. 30. Caberá recurso administrativo em duas instâncias contra as decisões oriundas desta Lei.

Parágrafo único. A competência e os demais procedimentos relativos ao julgamento dos recursos serão estipulados por meio de Decreto regulamentador.

CAPÍTULO X DAS VEDAÇÕES À ADOÇÃO

Art. 31. É vedada a celebração do Termo de Adoção com interessados enquadrados nas seguintes hipóteses:

I - quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II - quando o doador for pessoa jurídica:

a) declarada inidônea;

b) suspensão ou impedida de contratar com a administração pública; ou

c) que tenha:

1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;

2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou

3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - quando a adoção caracterizar conflito de interesses;

IV - quando a adoção gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

V - quando a adoção puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras; ou,

VI - quando o proponente estiver impedido de adotar nos termos do inciso IV, do art. 25 desta Lei.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E REGIME TRANSITÓRIO

Art. 32. Após o fim da vigência do Termo de Adoção, inclusive nas hipóteses previstas nos artigos 25 e 26 desta Lei, todas as melhorias e investimentos aplicados serão incorporados ao patrimônio público municipal, sem qualquer direito de retenção, ressarcimento ou indenização ao adotante, colaboradores e qualquer terceiro.

Parágrafo único. A adotante deverá deixar de utilizar os benefícios previstos nesta Lei em até 7 (sete) dias corridos após o fim da vigência do Termo de Adoção, incluindo a remoção completa dos engenhos publicitários instalados, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo causado pela permanência ou retirada dos equipamentos.

Art. 33. As adoções regulamentadas por esta Lei:

I - não se trata de autorização, permissão, concessão de uso nos termos da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, ou Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, tão pouco de concessão florestal nos termos da Lei Federal nº 11.284, de 2 de março de 2006;

II - não dão direito a benefícios não explicitados nesta Lei; e,

III - não caracterizam a novação, pagamento ou transação de débitos dos adotantes para com o Município.

Art. 34. A pasta competente para a gestão do Programa "Adote Arapongas" e para a formalização dos termos de adoção, será definida por meio de Decreto regulamentador.

Art. 35. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 01 de julho de 2024.

SERGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DE ATO DE REVOGAÇÃO

Processo Administrativo: nº 185/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 085/2024.

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo tipo camionete para atendimento das demandas do PROCON, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Pelo presente instrumento o Exmo. Sr. Prefeito do Município de Arapongas, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na legislação pertinente, comunica aos interessados que o presente processo de licitação fica REVOGADO, em razão de conveniência e oportunidade administrativa manifestada nos autos.

Arapongas, 05 de julho de 2024.

Sérgio Onofre da Silva
Prefeito

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E TERMO CONTRATUAL

Processo Administrativo: nº 224/2023.

Termo de Credenciamento: nº 515 e 516/2024.

Processo Digital: nº 25309 e 25044/2024.

Partes: Município de Arapongas e FORMAZIERI MARTINS SERVIÇOS MEDICOS LTDA, CNPJ nº 39.400.681/0001-10, neste ato representado por FABIANA FORMAZIERI MARTINS, CPF nº ***.131.279-**, e DORNELAS SERVIÇOS DE SAUDE LTDA, CNPJ nº 42.435.382/0001-26, neste ato representado por BRAIAN RODRIGUES CAMPOS, CPF nº ***.857.926-**.

Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas, na área de saúde, para prestação de serviços de plantões médicos no período diurno e noturno nos dias úteis da semana, finais de semana e feriados em atendimento presencial de clínico geral, clínico geral em atendimento pediátrico, pediatria e atenção especializada em ortopedia presencial e a distância em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

Modalidade: Inexigibilidade nº. 034/2023 – Chamamento Público.

Valor: R\$15.077.280,00 (quinze milhões, setenta e sete mil, duzentos e oitenta reais).

Prazo de Vigência: até 16/01/2025.

Despacho: Dispensar o procedimento licitatório, a que se refere este EXTRATO, com base nos artigos nº 198, inciso I, c/c Art. 199, §1º, da Constituição Federal de 1988, combinado Art. 24 da Lei Federal nº 8.080/90 e ainda nos termos do Art. 78, inciso I da Lei nº 14.133/21.

Autorizado pelo Prefeito Municipal na data de 22/11/2023.

Data e Assinaturas.

COMUNICADO DE REVOGAÇÃO EDITAL DO PREGÃO Nº 82/2024 – LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 82/2024, que visa a Registro de Preços para aquisição de ração para cães adultos e filhote do Canil Municipal de Arapongas, em atendimento a Secretaria Agricultura Serviços Públicos Meio Ambiente - SEASPMA, que o mesmo está REVOGADO.

Arapongas, 05 de julho de 2024.

JOSIANE CRISTINA CIPOLA PAGAN
Pregoeira Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2024 – UASG 987427 – PMA

A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, avisa aos interessados que fará Republicação de abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, que tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de uniformes escolares para distribuição aos alunos da Rede Pública Municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação - EDUCAÇÃO. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h:30min do dia 19 de julho de 2024. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, Rua Garças, 750, Centro, Arapongas, Paraná e no site <http://www.arapongas.pr.gov.br/licitacao> ou através do site eletrônico www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp, informando Nº do Pregão e o código UASG 987427. Informações complementares através do telefone (43) 3902-1052.

Arapongas, 04 de julho de 2024.

Josiane Cristina Cipola Pagan
Pregoeira Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2024 – UASG 987427 – PMA**

A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, avisa aos interessados que fará abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, que tem por objeto o Aquisição de mobiliários para o Centro de Atendimento Psicossocial Infantil - CAPSi, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h:30min do dia 22 de julho de 2024. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, Rua Garças, 750, Centro, Arapongas, Paraná e no site <http://www.arapongas.pr.gov.br/licitacao> ou através do site eletrônico www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp, informando Nº do Pregão e o código UASG 987427. Informações complementares através do telefone (43) 3902-1052.

Arapongas, 04 de julho de 2024.

Sharmila Massoquetti Joaquim
Pregoeira Municipal

DECRETO Nº 530/24, DE 02 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando, o contido na Portaria nº 344/24, de 02/07/2024, ato de concessão de Licença para Atividade Política;

R E S O L V E:

Art. 1º - DISPENSAR, a partir de 06 de julho de 2024, a servidora efetiva LUCIANA CRISTINA GUTIERRES, matrícula nº 42722/1, do cargo em comissão de Gerente Técnico, símbolo FG2, da Secretaria Municipal de Educação, nomeada conforme Decreto nº 479/22.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Arapongas, 02 de julho de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 539/24, DE 05 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando, o contido no Processo Digital nº 26282/2024, protocolado em 05/07/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º - Rescindir, a pedido, aos 10 de julho de 2024, o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado, sob regime celetista, firmado com SUELI APARECIDA NOBREGA DE LIMA, matrícula nº 104868/1, ocupante do emprego público de Agente de Combate às Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 05 de julho de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

MOACIR PALUDETTO JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 345/24, DE 02 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando, o contido na CI nº 91/2024, de 28/06/2024, da Secretaria Municipal de Educação;

R E S O L V E:

Art. 1º - CEDER, a partir de 06 de julho de 2024, a servidora ZENITA THAIS BARILLI, matrícula nº 1197898/1, ocupante do cargo público de Professor, de provimento efetivo, para atuar como Coordenadora de Polo de Apoio Presencial, da Universidade Aberta do Brasil – UAB do Município de Arapongas, com ônus para o Órgão Cedente, de conformidade com o disposto nos artigos 5º e 6º da Lei Municipal nº 4.205, de 19/03/2014, em substituição à servidora titular Alessandra Vanessa da Cruz Favaro, durante a Licença para Atividade Política concedida conforme Portaria nº 344/24.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 02 de julho de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 347/24, DE 05 DE JULHO DE 2024

ELISANGELA GONÇALVES BOBATO CORTEZ, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando, o contido em Autos de Processo de Sindicância Administrativa nº 001/2024, da Comissão Especial de Sindicância designada pela Portaria nº 252/24, de 07/05/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º - ARQUIVAR, nos termos do Art. 250, inciso I, da Lei Municipal nº 4.451/2016, a Sindicância Administrativa nº 001/2024, instaurada pela Portaria nº 280/2024, de 28/05/2024, publicada em 29/05/2024, referente à servidora J. T. G.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 05 de julho de 2024.

ELISANGELA GONÇALVES BOBATO CORTEZ
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 348/24, DE 05 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora ELIZABETH RUIZ, matrícula nº 49646/2, para atuar na análise e julgamento do recurso autuado sob o nº 15.750/2024, referente ao Processo Administrativo nº. 3.367/2020, em substituição ao servidor, João Paulo da Silva, matrícula nº 94.404, representante titular do poder executivo na composição da Junta de Recurso Fiscais – JRF (Portaria nº 476/23), em razão de seu impedimento para atuação no caso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 05 de julho de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

JULIANO RAMPINELLI BERARDI
Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

DECRETO Nº. 523/24, DE 01 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido:

- Na Lei Municipal nº 4.453/16 (Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas);
- No Decreto Regulamentar nº. 807/19, de 09 de dezembro de 2019;
- Nas respectivas petições protocoladas, bem como nos Pareceres da Comissão de Desenvolvimento, constituída pela Portaria nº. 107/24, de 01 de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER**, aos servidores constantes do ANEXO deste, Promoção Vertical, mediante conclusão de formação superior a que se encontram posicionados, para a respectiva classe da Tabela de Vencimentos instituída pela Lei nº 4.453/16.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do mês subsequente a data da petição, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 01 de julho de 2024.

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO
(DECRETO nº. 523/24, de 01 de julho de 2024)

Matrícula	Servidor(a)	Nº e Data da Petição	Cargo	Classe
113611/1	AGNALDO SILVA	22935, de 12/06/24	Assistente de Serviços Jurídicos	D
75884/1	CARLOS HENRIQUE RODRIGUES VENEGAS	23483, de 18/06/24	Assistente Administrativo	C
111864/1	ERICA FERNANDES ALVARES	21729, de 05/06/24	Assistente Social	C
105406/1	MARCOS DANIEL ANASTACIO	23251, de 14/06/24	Auxiliar de Enfermagem	B
112216/1	NATHALIA DE ARAUJO OLIVEIRA PAVEZI	23515, de 18/06/24	Assistente de Serviços Jurídicos	C
85120/2	SERGIO ANTONIO DE CARVALHO	22484, de 10/06/24	Motorista de Ônibus	C

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

Estado do Paraná

DECRETO Nº 533/24, DE 04 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar - Anulação parcial das dotações, no orçamento do Município de Arapongas, para o exercício de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Arapongas, para o exercício de 2024, com base no art. 4º da Lei Municipal nº. 5.267, de 22 de novembro de 2023, Crédito Adicional Suplementar - Anulação parcial da dotação no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
07.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
082440011.2.017/3.3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.....R\$ 30.000,00
Fonte de recurso 000

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados como recursos, na forma do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº. 4.320/64, a anulação parcial da dotação orçamentária, a saber:

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
07.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
082440011.2.017/3.3.3.90.46.00 - Auxílio-alimentação.....R\$ 30.000,00
Fonte de recurso 000

Art. 3º - Considerando o fato de que a abertura do crédito adicional suplementar a que se refere o art.1º deste decreto tem como fonte de recurso a anulação parcial da dotação da mesma atividade orçamentária, os ajustes efetuados não alteram os objetivos e as metas estabelecidos disposto nas Leis, Plano Plurianual 2022 a 2025 Lei nº. 5.019 de 08/11/2021, 1ª alteração Lei nº 5.146 de 06/12/2022 e 2ª alteração Lei nº 5.285 de 14/12/2023 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024, Lei 5.210 de 29/06/2023, alterada pela Lei nº 5.284 de 13/12/2023.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 04 de julho de 2024.

ROGÉRIO TRINDADE
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

SERGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

Estado do Paraná

DECRETO Nº 541/24, DE 05 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar - Provável Excesso de Arrecadação, no orçamento do Município de Arapongas, para o exercício de 2024 e a ajustar as programações estabelecidas no Plano Plurianual 2022 a 2025 da Lei nº. 5.019 de 08/11/2021, 1ª alteração Lei nº 5.146 de 06/12/2022 e 2ª alteração Lei nº 5.285 de 14/12/2023 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024, Lei 5.210 de 29/06/2023, alterada pela Lei nº 5.284 de 13/12/2023.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Arapongas, para o exercício de 2024, com base no art.5º da Lei Municipal nº. 5.267, de 22 de novembro de 2023, Crédito Adicional Suplementar – Provável Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO – SESTRAN

06.02 - Fundo Municipal de Trânsito

154510010.2.014/3.3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.....R\$ 250.000,00
Fonte de recurso 509

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados como recursos, na forma do disposto no artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal nº. 4.320, de 17/03/1964, proveniente do provável excesso de arrecadação do exercício de 2024 da fonte e recurso abaixo especificado:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO
41911010101	Multas previstas na legislação de Trânsito – principal / Fundo Municipal de Trânsito	509

Art. 3º - Em decorrência da abertura de Crédito Adicional Suplementar constante do artigo 1º, com recursos provenientes do provável excesso de arrecadação constante do artigo 2º do presente decreto, serão compatibilizadas o montante das despesas e parte das metas físicas programadas para o exercício de 2024 nas ações orçamentárias estabelecida no Plano Plurianual 2022 a 2025 da Lei nº. 5.019 de 08/11/2021, 1ª alteração Lei nº 5.146 de 06/12/2022 e 2ª alteração Lei nº 5.285 de 14/12/2023, em cumprimento ao disposto no art. 5º da Lei Complementar sob nº 101/00.

Art. 4º - Face abertura de Crédito Adicional Suplementar a que se refere o art. 1º, com recursos provenientes do provável excesso de arrecadação constante do artigo 2º e em razão dos ajustes efetuados através do artigo 3º do presente decreto, serão compatibilizadas o montante das despesas e parte das metas físicas programadas para o exercício de 2024 nas atividades orçamentárias estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024, Lei 5.210 de 29/06/2023, alterada pela Lei nº 5.284 de 13/12/2023, em cumprimento ao disposto no art. 5º da Lei Complementar sob nº 101/00.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 05 de julho de 2024.

ROGÉRIO TRINDADE
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

SERGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 PARCERIA – TERMO DE COLABORAÇÃO Processo Administrativo nº 25658/2024

O **MUNICÍPIO DE ARAPONGA Estado do Paraná**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.958.966/0001-06, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente, torna público o presente Chamamento Público destinado a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos para firmar parceria por meio de Termo Colaboração, consoante as condições descritas Edital e pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

1 DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público se destina a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos para firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva transferência de recursos financeiros no valor de até R\$1.164.002,63 (um milhão cento e sessenta e quatro mil, dois reais e sessenta e três centavos), por meio de Termo Colaboração, cujo objetivo é a seleção de 1 (uma) proposta para a consecução de atividades de gerenciamento do Centro de Acolhimento Transitório de Animais de Arapongas – CATA.

1.2 As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente edital de Chamamento Público e apresentação do Plano de Trabalho, na forma do Anexo III, quantificando os recursos financeiros pretendidos, dentro dos limites fixados no presente edital.

1.3 Fica vedada a participação em rede de Organização da Sociedade Civil (OSC).

1.4 Não será exigida contrapartida da OSC selecionada.

1.5 METAS preestabelecidas:

- Atendimentos clínicos;
- Castrações;
- Internações;
- Exames de Análises Clínicas;
- Exames de Imagem;
- Feiras de adoção;
- Microchipagem;
- Procedimentos cirúrgicos e partos;
- Resgates.

1.6 INDICADORES preestabelecidos:

- Atendimentos clínicos/mês;
- Castrações/mês;
- Internações/mês;
- Exames de Análises Clínicas/mês
- Exames de Imagem/mês
- Feiras de adoção/mês;
- Microchipagem/mês;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- Procedimentos cirúrgicos e partos /mês;
- Resgates/mês.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os recursos financeiros destinados a este Chamamento Público são da ordem de até R\$ 1.164.002,63 (um milhão cento e sessenta e quatro mil, dois reais e sessenta e três centavos), destinados ao pagamento 1 (uma) proposta para o período de 7 (sete) meses. Os recursos obedecem à disponibilidade do orçamento previsto e aprovado na forma da Lei para o exercício de 2024/2025. 12.01-185410024.2.062/3.3.3.50.43.99.99 – Fonte de Recurso 000-644 – Saldo Orçamentário R\$: 1.164.002,63. (07 Parcelas de R\$ 166.286,09).

2.1.1 Os recursos que ultrapassarem o exercício de 2024, correrão à disponibilidade do orçamento previsto para o exercício de 2025.

2.2 As despesas decorrentes da realização da parceria do objeto deste Chamamento Público serão realizadas tendo em conta:

2.2.1 A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

2.2.2 A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública na inadimplência da organização da sociedade civil, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de sua execução;

2.2.3 O pagamento da remuneração de profissionais contratados pela organização da sociedade civil com os recursos recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público.

2.3 É vedado utilizar recursos financeiros provenientes da parceria objeto deste Chamamento Público para:

2.3.1 Finalidade alheia ao seu objeto;

2.3.2 Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Para participar deste Edital, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;
- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- Possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada;
- Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto social vigente ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
- Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil.

3.2 As organizações da sociedade civil sem fins lucrativos devem possuir:

- No mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Experiência prévia na gestão de serviços de bem-estar animal, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devendo ser acompanhado de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil comprovada (art. 33, V, alínea “b” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela comissão de seleção;
- Prêmios e reconhecimentos públicos (nacionais ou internacionais) pela atuação da organização na área social.

3.3 Não poderão participar organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- Tenha como dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de Arapongas, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente de Arapongas, bem como ocupantes de cargo em comissão;
- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo, conforme inciso IV do artigo 39 da Lei 13.019/2014.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Arapongas ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
- Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, conforme inciso V do artigo 39 da Lei 13.019/2014;
- Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992 com a redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021.

4 DOS PRAZOS E DA FORMA DE CREDENCIAMENTO

4.1 Na data do dia 05 de agosto de 2024 na sala de licitação, em sessão pública, a Comissão de Seleção procederá, no ato do credenciamento, ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica, dos 2 (dois) ENVELOPES, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida neste Edital e a Proposta de Plano de Trabalho, com suas versões digitais, procedendo em seguida sua abertura nos termos do item 8 deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- 4.2 Cada proponente poderá apresentar somente uma proposta para a seleção. Na hipótese de haver mais de um credenciamento por proponente, todos os projetos apresentados por esse proponente serão inabilitados.
- 4.3 Caso seja detectada o credenciamento do mesmo projeto por proponentes diferentes, todos serão inabilitados.
- 4.4 O credenciamento do proponente implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5 OSC deverá se fazer representar, nas sessões públicas, por dirigente, procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 4.6 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.
- 4.7 A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentada em cópia reprográfica, deverá estar obrigatoriamente autenticada.
- 4.8 A credencial será acompanhada de documento original de identificação do representante, emitido por Órgão Público.
- 4.9 Fica impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da OSC participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.
- 4.10 Será admitido apenas um (01) representante credenciado por OSC.
- 4.10.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma OSC na Seleção Pública, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações da Sociedade Civil por ela representadas.
- 4.11 Poderão participar deste Chamamento Público os proponentes que apresentarem todos os seguintes documentos:
- 4.11.1 Plano de trabalho, conforme modelo (Anexo III);
 - 4.11.2 Termo de credenciamento, conforme modelo (Anexo II);
 - 4.11.3 Cópia autenticada do estatuto da instituição ou última atualização;
 - 4.11.4 Cópia autenticada da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;
 - 4.11.5 Cópia autenticada de identidade e CPF do dirigente ou representante legal da OSC;
 - 4.11.6 Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
 - 4.11.7 Comprovante de que possui no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em: receita.fazenda.gov.br;
 - 4.11.8 Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos consecutivos de gestão de serviços públicos, o qual pode ser comprovado com atestados de capacidade técnica, acompanhados dos respectivos contratos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



4.11.9 Comprovação de gestão de serviços de bem-estar animal, com realização de atividades semelhantes ao objeto, o qual pode ser comprovado com atestados de capacidade técnica, acompanhados dos respectivos contratos;

4.11.10 Declaração de idoneidade (Anexo IV);

4.11.11 Declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital (Anexo V);

4.11.12 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo VI);

4.11.13 Declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes (Anexo VII);

4.11.14 Declaração de atendimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo VIII);

4.11.15 Cópia do alvará de funcionamento fornecido pelo município sede da OSC;

4.11.16 Apresentar certidões negativas municipal, estadual, federal, previdenciária, FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, quando envolver pagamento de pessoal com recursos pretendidos.

4.12 Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos ao credenciamento depois de finalizado.

4.13 Não serão aceitos credenciamentos que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Edital.

4.14 O envio da documentação incompleta implica a automática inabilitação do credenciamento.

4.15 O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

4.16 O material apresentado para fins de credenciamento em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção.

5 DOS ENVELOPES

5.1 O credenciamento será efetuado mediante o envio dos seguintes envelopes, que deverão estar lacrados e identificados:

5.1.1 ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO:

5.1.1.1 Deverá constar no envelope o documento do item 4.11.1 e ser identificado conforme a etiqueta a seguir:

ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO Edital de Chamamento Público nº 01 Nome do proponente: CNPJ: E-mail:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



5.1.2 ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO:

5.1.2.1 Deverá constar os documentos do item 4.11.2 ao 4.11.16 e ser identificado conforme a etiqueta a seguir:

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO
Edital de Chamamento Público nº 01
Nome do proponente:
CNPJ:
E-mail:

5.2 Os documentos descritos no item 4.5 deverão ser apresentados em única via, redigidos com clareza, todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e serem assinados pelo representante legal da OSC proponente;

5.3 Os envelopes, serão protocolados junto a comissão de seleção, dia 05 de agosto de 2024 na sala de licitações, em sessão pública.

5.3.1 Não serão consideradas as propostas enviadas por e-mail;

5.4 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública federal.

5.5 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando o Município de ARAPONGAS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.6 Serão desclassificados os proponentes que não enviarem os dois envelopes e atenderem os requisitos conforme disposto nos itens 5.1 a 5.5.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



6 DO PLANO DE TRABALHO

6.1 Deverá constar no Plano de Trabalho entregue pelo proponente:

6.1.1 Descrição do objeto de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

6.1.2 Descrição dos objetivos do projeto identificando as ações que devem ser cumpridas para obtenção do objeto;

6.1.3 Informações relativas à capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto;

6.1.4 Informações curriculares sobre a equipe que trabalhará na execução do objeto;

6.1.5 Cronograma de execução de metas;

6.1.6 Plano de aplicação dos recursos;

6.2 Entre outras despesas, poderão ser previstas para serem pagas com recursos vinculados à parceria:

6.2.1 Despesas com Folha de Pagamento:

6.2.1.1 Remuneração, benefícios a funcionários, encargos e contribuições, provisionamento de 13º, Férias, verbas rescisórias, dissídios e acordos coletivos, encargos e contribuições sob provisionamentos.

6.2.2 Despesas com Insumos:

6.2.2.1 Aquisição de EPI's, materiais e medicamentos de uso paciente, gases medicinais, gêneros alimentícios para humanos e animais, materiais de expediente, limpeza e manutenção, e combustíveis e lubrificantes.

6.2.3 Despesas Variáveis:

6.2.3.1 Água, energia elétrica, internet, telefonia, confecção de uniformes e Identificação, seguros, taxas e contribuições.

6.2.4 Despesas com Serviços Especializados:

6.2.4.1 Coleta de resíduos de saúde; desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'Água, engenharia clínica, lavanderia, locação de equipamentos e mobiliário hospitalar; manutenção de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



aparelhos de climatização, manutenção elétrica, hidráulica e predial, monitoramento patrimonial, serviços assistenciais, serviços de informática, publicidade e propaganda, e software de gestão.

6.2.5 Despesas Gerenciais e Administrativas:

6.2.5.1 Biometria, contabilidade, compliance, compras, educação permanente, gestão administrativa local, serviços advocatícios, medicina do trabalho e custos indiretos (rateio) da matriz da organização da sociedade civil.

6.3 Para o cumprimento dos objetivos e metas do projeto, é vedada a apresentação de despesas com:

6.3.1 Taxa de administração, multas e juros de pagamentos efetuados fora do prazo e impostos de qualquer natureza;

6.3.2 Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal;

6.3.3 Bebidas alcoólicas;

6.3.4 Brindes como bonés, chaveiros, canecas e similares;

6.3.5 Serviços e materiais de decoração;

6.3.6 Pagamento efetuado fora do prazo de vigência do Termo de Colaboração;

6.3.7 Outras que não atendam aos objetivos do projeto.

6.4 A presença das despesas descritas no item 6.3 acarretará na subtração destas, do valor total da proposta.

6.5 O prazo para execução da atividade é de 7 (sete) meses, admitida a prorrogação.

6.6 Solicitações de alterações no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas via ofício protocolado no Município.

6.6.1 Não serão consideradas solicitações referente à alteração do objeto do Plano de Trabalho.

6.6.2 Cabe ao gestor da parceria a apreciação e o deferimento das solicitações recebidas.

7 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída por decreto publicado em meio oficial, na forma da Lei nº 13.019/14.

7.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do Chamamento Público.

7.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento previsto no item anterior, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

7.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8 DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

8.1 Este Chamamento Público prevê a realização de sessão pública para rubrica dos envelopes e divulgação dos resultados desta seleção na mesma data e local do credenciamento.

8.2 A abertura da sessão pública, que acontecerá no setor de licitações da Prefeitura de Arapongas, dar-se-á no dia 05 de agosto de 2024, às 10:30 horas.

8.3 Os envelopes do Plano de Trabalho e da Documentação serão rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes das OSC's, que em seguida avaliará as propostas apresentadas.

8.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento da tabela abaixo, com a seguinte metodologia de pontuação "Pontuação Máxima por Item":

Quadro 2: Composição de pontuação máxima por item						
CRITÉRIOS		ITEM			PONTUAÇÃO	
C1	Experiência (gestão de serviços públicos e específica)	I	Tempo	- de 2 anos	0 pontos	10 pontos
				2 anos	5 pontos	
				+ de 2 anos	10 pontos	
		II	Gestão de serviços públicos	Não possui	0 pontos	10 pontos
				3 unidades	5 pontos	
				+ de 3 unidades	10 pontos	
		II	Gestão de serviços de bem-estar animal	Não possui	0 pontos	15 pontos
				3 unidades	10 pontos	
				+ de 3 unidades	15 pontos	
		Pontuação Máxima do Critério C1				
C2	Conhecimento do Objeto da contratação	I	Equipe mínima prevista	Atende totalmente	2 pontos	2 pontos
				Atende parcialmente	1 ponto	
				Não atende	0 ponto	
		II	Modelo de plano de execução financeira	Atende totalmente	3 pontos	3 pontos
				Atende parcialmente	1,5 pontos	
				Não atende	0 ponto	
		III	Diretrizes técnicas e operacionais	Atende totalmente	2 pontos	2 pontos
				Atende parcialmente	1 ponto	
				Não atende	0 ponto	
		IV	Proposta de atividade assistencial	Atende totalmente	33 pontos	33 pontos
				Atende parcialmente	16,5 pontos	
				Não atende	0 ponto	
		Pontuação Máxima do Critério C2				
C3	Apresentação das atividades	I	Ações voltadas à qualidade dos serviços	Atende totalmente	5 pontos	5 pontos
				Atende parcialmente	2,5 pontos	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



Quadro 2: Composição de pontuação máxima por item					
CRITÉRIOS		ITEM		PONTUAÇÃO	
propostas referente à Qualidade da assistência prestada	II	Ações voltadas aos indicadores	Não atende	0 ponto	5 pontos
			Atende totalmente	5 pontos	
			Atende parcialmente	2,5 pontos	
			Não atende	0 ponto	
	III	Fluxo para análise e respostas de ouvidorias	Atende totalmente	5 pontos	5 pontos
			Atende parcialmente	2,5 pontos	
			Não atende	0 ponto	
	IV	Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução das atividades de serviços de apoio	Atende totalmente	5 pontos	5 pontos
			Atende parcialmente	2,5 pontos	
			Não atende	0 ponto	
Pontuação Máxima do Critério C3				20 pontos	
C4	Valor da Proposta	I	Igual ao valor máximo	0 ponto	5 pontos
		II	Até 1% abaixo do valor máximo	1 ponto	
		III	Até 2% abaixo do valor máximo	2 pontos	
		IV	Até 3% abaixo do valor máximo	3 pontos	
		V	Até 4% abaixo do valor máximo	4 pontos	
		VI	Até 5% abaixo do valor máximo	5 pontos	
		Pontuação Máxima do Critério C5			
TOTAL GERAL DE PONTOS				100 pontos	

8.5 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.6 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

8.7 Serão eliminadas aquelas propostas:

- Cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- Que recebam nota “zero” em algum dos critérios de julgamento;
- Que estejam em desacordo com o Edital.

8.8 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem de crescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no quadro 2 acima, avaliadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.9 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “C2”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “C1” e “C3”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



8.10 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

8.11 A sessão poderá ser suspensa para julgamento das propostas e para verificação da documentação, tendo reinício em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão, em horário a ser definido pela Comissão de Seleção.

9 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 Selecionadas as organizações da sociedade civil, cujas propostas tenham sido atribuídas as maiores notas, suas documentações serão verificadas por meio de comissão designada para este fim, com decisão embasada em parecer.

9.2 Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

9.3 Concluído os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados será divulgado no site do Município de Arapongas, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

9.3.1 Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome das respectivas organizações da sociedade civil, município dos proponentes, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

9.4 Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

9.5 Ocorrendo o julgamento e a verificação de documentos concomitantemente, poderá ser lavrada uma única ata circunstanciada.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

10.1.1 Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental;

10.1.2 Caso não haja inabilitados, com a concordância expressa dos proponentes, poderá haver a desistência do prazo de recurso previsto neste item, com a continuidade imediata do procedimento.

10.2 Os recursos deverão ser protocolados no Município de Arapongas, ou encaminhados, via e-mail observado o prazo previsto no item 10.1.

10.3 O recurso será dirigido à Comissão de Seleção que se manifestará em até 5 (cinco) dias úteis. Caso não haja provimento do recurso a manifestação deverá ser submetida para apreciação da autoridade superior.

10.4 O recurso que não trazer expressa a devida justificativa será indeferido.

10.5 Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



10.6 Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Seleção.

10.7 O não-conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

10.8 Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

10.8.1 Caso o proponente convidado nos termos do item 10.8 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação de sua documentação.

11 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, ou em caso de desistência, este Chamamento Público será homologado pela Prefeita Municipal e será divulgado no site do Município de Arapongas, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para a qual não caberá recurso.

11.2 A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração da parceria, nem ao valor total nela prevista.

11.3 É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações.

12 DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 Para celebração do Termo de Colaboração é imprescindível a observância aos arts. 33 a 38 da Lei n. 13.019/2014, bem como dos seguintes itens:

12.1.1 Designação do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

12.1.2 Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro dos Planos de Trabalho.

12.1.3 Parecer técnico e jurídico;

12.1.4 Disponibilidade orçamentária e financeira;

12.1.5 Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

12.1.6 Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

12.2 Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverão ser sanados os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

12.3 O proponente selecionado celebrará, com o Município de Arapongas, Termo de Colaboração que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão dos trabalhos objeto deste edital.

12.4 O proponente selecionado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Termo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



12.4.1 A assinatura do Termo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente.

12.4.2 A convocação será feita mediante notificação da proponente.

12.4.3 Transcorrido o prazo previsto no item 12.4 sem que o Termo tenha sido firmado, o Município poderá convocar o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação.

12.5 O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei n. 13.019/2014, sendo vedado:

12.5.1 Alterar o objeto do Termo de Colaboração;

12.5.2 Utilizar, ainda que em caráter de emergência, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

12.5.3 Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento;

12.5.4 Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado.

13 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 O repasse dos recursos está condicionado à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente selecionado.

13.1.1 O proponente selecionado que apresentar pendências quanto aos quesitos mencionados no item 13.1, terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento de notificação, para sua regularização.

13.2 O repasse dos recursos será realizado em conta corrente específica que tenha a organização da sociedade civil como titular.

13.2.1 A abertura da conta corrente supracitada é de responsabilidade do proponente.

13.2.2 Após assinatura do Termo, o proponente terá até 05 (cinco) dias para informar os dados bancários ao Município.

13.3 O recurso financeiro será liberado em 7 (sete) parcelas.

14 DAS OBRIGAÇÕES

14.1 O proponente se responsabilizará por qualquer direito autoral que por ventura incidir sobre sua proposta, e se responsabilizará por eventuais reivindicações sobre usos não autorizados.

14.2 Em todo material de divulgação, bem como nos produtos gerados pela parceria, deverão constar:

14.2.1 A expressão: “Projeto realizado em parceria com o Município de Arapongas”.

14.2.2 As logomarcas que serão disponibilizadas pelo Município.

14.3 O proponente deverá assegurar-se de que o espaço em que será desenvolvida a atividade do Plano de Trabalho possui condições de segurança e salubridade adequadas à realização das ações de acordo com a legislação estadual/municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



14.3.1 Para as entidades que não possuem local pré-determinado para o desenvolvimento de suas atividades ou cujas atividades sejam realizadas em locais aleatórios itinerantes ou afins, adotar procedimentos para a obtenção das autorizações públicas exigidas para o desenvolvimento de atividades de acesso ao público, conforme a legislação local.

15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 As contas deverão ser prestadas conforme disposto no Termo de Colaboração e em consonância com a Lei Federal Nº. 13.019/2014.

15.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

15.2.1 É facultado ao gestor da parceria promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações profissionais ou, ainda solicitar prestadas pelos documentos complementares aos mencionados neste Chamamento Público.

15.3 A organização da sociedade civil deverá prestar mensalmente contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e um relatório final conclusivo no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria.

15.3.1 No caso de transferência mensal, a prestação de contas deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a liberação da parcela.

15.4 A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do relatório de execução do objeto.

15.5 O não cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, conforme descrito no Termo de Colaboração.

15.6 A prestação de contas deverá ser protocolada no Município dentro do prazo estipulado no item 15.3.

15.7 Caberá ao Gestor da Parceria emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria.

15.8 A prestação de contas deverá ser publicada no endereço eletrônico oficial da OSC selecionada e do Município ou outros meios que possam dar publicidade aos atos.

16 VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, DENÚNCIA, SUSPENSÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1 O Termo de Colaboração terá vigência de 7 (sete) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

16.2 O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, conforme artigo 57, da Lei 13.019/2014.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



16.3 O instrumento de parceria pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

16.4 Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento à Unidade de Controle Interno do Município

16.5 O Termo de Colaboração, a partir de sua assinatura, poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Por Mútuo Acordo: O Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por mútuo acordo entre as partes, mediante solicitação formal e escrita, observando-se o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência;
- b) Por Iniciativa Unilateral do Poder Público: O Termo de Colaboração poderá ser rescindido por iniciativa unilateral do poder público, nos casos de descumprimento das metas ou obrigações assumidas pela organização da sociedade civil; ocorrência de irregularidades na execução do objeto do termo de colaboração que justifiquem a rescisão; razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas; impossibilidade de cumprimento do objeto pactuado, devidamente comprovada e justificada pelas partes;
- c) Por Decisão Judicial: O Termo de Colaboração poderá ser rescindido por decisão judicial transitada em julgado.

16.5.1 A solicitação de rescisão por mútuo acordo deverá ser encaminhada por escrito, de forma expressa, pelos representantes legais das partes.

16.5.2 Após o recebimento da solicitação de rescisão por mútuo acordo, as partes deverão iniciar as negociações para estabelecer os termos e condições da rescisão, incluindo questões como a liquidação de eventuais pendências financeiras e a devolução de recursos não utilizados.

16.5.3 A rescisão por mútuo acordo somente será efetivada após a assinatura de um Termo de Distrato, formalizando o acordo entre as partes, com a correspondente prestação de contas e o pagamento de eventuais parcelas devidas.

16.5.4 Durante o período de negociação da rescisão por mútuo acordo, as partes continuarão a cumprir todas as obrigações e responsabilidades estabelecidas no presente Termo de Colaboração, salvo disposição em contrário acordada entre elas.

16.5.5 O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

- I. por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
- II. por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



17 DAS SANÇÕES

17.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não-superior a dois anos;

17.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

17.2 As sanções estabelecidas nos subitens 16.1.2 e 16.1.3 são de competência do Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

17.3 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

17.3.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

17.4 A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

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

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.2 A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou inobservância de qualquer vedação deste Chamamento Público acarretará na desclassificação da entidade, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

18.3 Os casos omissos serão encaminhados à apreciação e apurados pelas Comissões competentes, cabendo ao Prefeito a decisão terminativa.

18.4 A entidade selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

18.5 Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão de Seleção desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Chamamento Público, respeitado o contraditório.

18.6 Cabe ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Termo de Colaboração, designar oficialmente a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do inciso XI do art. 2º, da Lei n. 13.019/2014.

18.7 Esclarecimentos acerca do conteúdo desta chamada pública poderão ser obtidos exclusivamente através da Comissão de Seleção.

18.8 Integram este Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Cronograma do Edital;
- Anexo II – Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo IV – Declaração de idoneidade;
- Anexo V – Declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital;
- Anexo VI – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo VII – Declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes;
- Anexo VIII – Declaração de atendimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- Anexo IX – Termo de Referência;
- Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração.

18.9 O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou da parceria dele decorrente será o da Comarca de Arapongas, Estado do Paraná.

Arapongas - PR, 28 de junho de 2024.

Renan Rodrigues Manoel
Secretário Mun. de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO I

CRONOGRAMA

Edital de Chamamento Público nº 01/2024
Parceria – Termo de Colaboração

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital de chamamento público	05/07/2024
2	Credenciamento	05/08/2024 das 09:00 até as 10:00
3	Abertura da sessão pública	05/08/2024 as 10:30
4	Divulgação do resultado do julgamento e ordenação dos planos de trabalho e da habilitação e inabilitação dos proponentes	06/08/2024
5	Período de protocolo de recursos referentes à inabilitação	06/08/2024 a 13/08/2024
6	Publicação dos resultados do julgamento dos Recursos	15/08/2024
7	Publicação dos resultados finais	16/08/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Comissão de Seleção
Chamamento Público Nº 01/2024
Município de Arapongas - PR

Pelo presente, o Sr (a) _____, portador RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de representante legal da _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem solicitar credenciamento para representar a OSC no Chamamento Público. Igualmente, informo que a proposta apresentada cumpre as disposições legais e está de acordo com o Chamamento Público nº 01/2024, estando ciente e de acordo com todas as condições estipuladas em suas cláusulas.

(Local e Data)

Nome do Representante Legal
CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1 DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE		CNPJ	
ENDEREÇO			
E-MAIL		TELEFONE	
NOME DO REPRESENTANTE		CPF	
ENDEREÇO			
E-MAIL		TELEFONE	

2 PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ ATIVIDADE	Indicar o nome do projeto a ser executado
PRAZO DE EXECUÇÃO	Indicar o prazo para execução total das atividades e cumprimento das metas
PÚBLICO ALVO	Indicar o público que será beneficiado pela parceria
OBJETO/ FINALIDADE	Descrever o produto final da parceria
OBJETIVOS/ RESULTADOS ESPERADOS	Descrever o que vai ser realizado identificando as ações que devem ser cumpridas para a obtenção de seu objeto
DESCRIÇÃO DA REALIDADE	Descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas
RELATÓRIO DE ATIVIDADES	Informações que comprovem a capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto
CAPACIDADE TÉCNICA	Descrever a capacidade técnica para desenvolvimento do objeto e profissionais envolvidos na sua consecução

3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

3.1 O cronograma de execução de metas permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas e de atividades a serem executadas pela Proponente, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como quais serão os meios utilizados, para tanto, deve ser seguido os seguintes passos:

- **META:** Indicar como meta os elementos que compõem o objeto;
- **DESCRIÇÃO:** Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase;
- **TEOR:** Relacionar se o teor da meta é voltado a produtividade (Quantitativo) ou a qualidade do produto/ serviço à ser entregue (Qualitativo);
- **ETAPA/FASE:** Indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;
- **DURAÇÃO (INÍCIO/TÉRMINO):** Refere-se ao prazo previsto para início e término da implementação de cada meta, etapa ou fase;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- **FORMA DE EXECUÇÃO:** Meios para atingir as metas estabelecidas;
- **PARÂMETROS DE AFERIÇÃO:** Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase;
- **QUANTIDADE:** Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida;
- **FONTE:** Indicar a fonte de comprovação do cumprimento da meta;
- **PERIODICIDADE DE APRESENTAÇÃO:** Refere-se à periodicidade de apresentação/entrega de cada meta.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS								
DESCRIÇÃO DA META	TEOR	ETAPA/FASE	DURAÇÃO		FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETRO DE AFERIÇÃO		PERIODICIDADE DE APRESENTAÇÃO
			Início	Término		Qtde	Fonte	

4 RECURSOS FINANCEIROS

TIPO DE DESPESA	DETALHAMENTO	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1 – DESPESAS COM FOLHA DE PAGAMENTO	Remuneração		
	Benefícios a funcionários		
	Encargos e contribuições		
	Provisionamento de 13º		
	Provisionamento de férias		
	Provisionamento de verbas rescisórias		
	Provisionamento de dissídios/ acordos coletivos		
	Provisionamento de encargos e contribuições sob provisionamentos		
	Serviços assistenciais – PJ		
	SUBTOTAL 1		
2 – DESPESAS COM INSUMOS	Equipamentos de proteção individual – EPI's		
	Materiais e medicamentos de uso paciente		
	Gases medicinais		
	Gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis		
	Dietas industrializadas		
	Materiais de expediente		
	Materiais de limpeza		
	Materiais de manutenção		
	Peças de reposição		
	Combustíveis e lubrificantes		
	SUBTOTAL 2		
	Água		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



TIPO DE DESPESA	DETALHAMENTO	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
3 – DESPESAS VARIÁVEIS	Energia elétrica		
	Internet		
	Telefonia		
	Confecção de uniformes e identificação		
	Seguros		
	Taxas e contribuições		
	SUBTOTAL 3		
4 – DESPESAS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	Coleta de resíduos de saúde		
	Desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'Água		
	Engenharia clínica		
	Lavanderia		
	Locação de equipamentos e mobiliário hospitalar		
	Manutenção de aparelhos de climatização		
	Manutenção elétrica, hidráulica e predial		
	Monitoramento patrimonial		
	Serviço de informática		
	Serviços assistenciais		
	Publicidade e propaganda		
	Software de gestão		
	SUBTOTAL 4		
5 – DESPESAS GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS	Biometria		
	Contabilidade		
	Compliance		
	Compras		
	Educação permanente		
	Gestão Administrativa Local		
	Serviços advocatícios		
	Medicina do trabalho		
	Custos indiretos da matriz da Proponente		
	SUBTOTAL 5		
TOTAL GERAL			

5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

5.1 O cronograma de execução financeira permite visualizar de forma pormenorizada a aplicação dos recursos financeiros, durante toda a vigência do Termo de Colaboração, para tanto, deve ser seguido os seguintes passos:

- **MÊS:** Indicar o mês/ competência em questão;
- **TIPO DE DESPESA:** Grupo de despesas detalhado no item 4;
- **VALOR MENSAL:** Refere-se ao valor que será utilizado no mês/competência em questão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- % SOB O TOTAL: Refere-se ao percentual que o valor mensal representa sob o montante total à ser utilizado na vigência do Termo de Colaboração;
- OBSERVAÇÕES E CONSIDERAÇÕES: Refere-se ao detalhamento de informações pertinentes a composição de cada tipo de despesa ou a variação de valor em cada mês, bem como outras informações complementares que a Proponente julgue importante.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE FINANCEIRA				
MÊS	TIPO DE DESPESA	VALOR MENSAL (R\$)	% SOB O TOTAL	OBSERVAÇÕES/ CONSIDERAÇÕES
01	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
02	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
03	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
04	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
05	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
06	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
07	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE FINANCEIRA				
MÊS	TIPO DE DESPESA	VALOR MENSAL (R\$)	% SOB O TOTAL	OBSERVAÇÕES/ CONSIDERAÇÕES
	TOTAL MENSAL			
08	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
09	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
10	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
11	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
12	Folha de pagamento			
	Insumos			
	Variáveis			
	Serviços especializados			
	Gerenciais e administrativas			
	TOTAL MENSAL			
TOTAL GERAL				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A (Nome da OSC) CNPJ nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** sob as penalidades cabíveis que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de Arapongas - PR, enquanto durarem os efeitos da sanção, sob as penas da Lei.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

(Local e Data)

Nome do Representante Legal
CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

A (Nome da OSC) CNPJ nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** para os devidos fins de atendimento ao que consta no Chamamento Público nº 01/2024 do Município de Arapongas - PR, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação no Chamamento Público e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os bens e serviços, sob as penas da Lei.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

(Local e Data)

Nome do Representante Legal
CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (Nome da OSC) CNPJ nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** para os devidos fins, e, sob as penas da lei, cumprir plenamente os requisitos de habilitação para o Edital de Chamamento Público Nº 01/2024.

(Local e Data)

Nome do Representante Legal
CPF

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

Estado do Paraná

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE PARENTES**

A (Nome da OSC) CNPJ nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** sob as penas da lei, que na qualidade de proponente no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 01/2024, que de acordo com o Art. 39, inciso III, da Lei 13.019/2014, que na Organização da Sociedade Civil acima qualificada, não existe dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, tampouco cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau nessas condições. Declara ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

Nome do Representante Legal
CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A (Nome da OSC) CNPJ nº _____, sediada (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no do CPF nº _____, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis que que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() SIM

() NÃO

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

(Local e Data)

Nome do Representante Legal
CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA GERENCIAMENTO DO CENTRO DE ACOlhIMENTO TRANSITÓRIO DE ANIMAIS DE ARAPONGAS – CATA

1 DO OBJETO

O presente Chamamento Público se destina a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos para firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva transferência de recursos financeiros fornecendo os serviços de atendimentos clínicos, exames, internações, vacinação, vermifugação, implantação de microchip para identificação eletrônica, elaboração de laudos e procedimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte, com hospedagem e adoção dos animais oriundos de ações realizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente no município de Arapongas. O presente Chamamento Público destinado a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos para firmar parceria por meio de Termo Colaboração, consoante as condições descritas no Edital e pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

1.1 Deverá ser prestado atendimento veterinário emergencial para animais sob iminente risco de óbito; bem como outros serviços de atendimento à população e aos animais recolhidos, com fornecimento de todo material, equipamento, insumos, mobiliário, ração (alimentação dos animais), mão de obra, e manutenção e reparos das instalações (alojamento) necessários e afins no município de Arapongas/PR.

1.2 O Chamamento público será para pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos qualificadas como Organização da Sociedade Civil cujo ramo de atividades esteja relacionado ao objeto da referida prestação de serviços e atendam às exigências contidas no edital.

2 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços devem ser prestados conforme especificado neste termo de referência, conforme descritivo na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
<ul style="list-style-type: none">➤ Serviços compreendendo a administração e zeladoria do atual gerenciamento do Centro de Acolhimento Transitório de Animais de Arapongas – CATA, incluindo a captura, apreensão, guarda e cuidados veterinários de animais errantes de pequeno porte (cães e gatos) em situação de risco;➤ Atendimento a animais vítimas de maus-tratos e para animais sob iminente risco de óbito;➤ Atendimento clínico à população de baixa renda, apenas para as pessoas cadastradas no CAD único Municipal);➤ Elaboração de feiras de adoção mensais, bem como divulgação de animais disponíveis para adoção nas mídias sociais e outros meios de comunicação. As feiras podem ser feitas em diferentes locais a fim de viabilizar e incentivar a adoção de animais pela população;➤ Castrações;➤ Exames de Análises Clínicas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
<ul style="list-style-type: none">➤ Exames de Imagem;➤ Internações;➤ Microchipagem;➤ Procedimentos cirúrgicos e partos;➤ Campanhas de vacinação de animais (cães e gatos) de pessoas cadastradas no CAD Único e campanhas de vacinação para animais de rua (cães e gatos). <p>Deverá a OSC fornecer todo material, equipamento, insumos, mobiliário (exceto a relação descrita no item 13.3 deste termo de referência), bem como ração (descrita no item 4.3 deste termo de referência) e mão de obra necessários.</p> <p>Deverá a OSC realizar a manutenção do local cedido pela administração pública, realizando reparos e melhorias sempre que necessário.</p> <p>A listagem discriminada de procedimentos segue na tabela do item 14.2 deste termo de referência.</p>

2.2 Os serviços compreendidos na tabela acima serão pagos com valor fixo mensal (conforme descreve o item 10.1 deste termo de referência).

2.3 O Relatório de Acompanhamento Mensal dos serviços contidos nos itens 01 e 02 da tabela acima deve ser entregue de maneira organizada, paginado e deve conter:

- Uma **capa** com o título “Relatório de Acompanhamento do Mês de (citar o mês) do ano de (citar o ano)”, deve constar em conjunto o nome do médico veterinário responsável pelo acompanhamento da prestação de contas citando o número de sua CRMV bem como o nome do administrador responsável pela elaboração do mesmo;
- **Sumário** indicando cada tópico discutido no relatório;
- Tópico 1 - **Dos animais alojados**: descrever o endereço do alojamento; indicar através de tabelas gerais a quantidade de animais alojados, descrição de cada animal (espécie, porte, tamanho, peso, idade, condição de saúde, entre outras informações pertinentes a cada animal) identificar os animais com fotos;
- Tópico 2 - **Do Atendimento de Ocorrências** (emergenciais, maus tratos e denúncias): inserir uma tabela geral contendo a quantidade de ocorrências com data, endereço, nome do tutor ou curador que estava em posse do animal;
- Tópico 3 - **Dos Atendimentos Clínicos** (de animais alojados e atendimentos de animais de pessoas cadastradas no CAD Único): inserir tabela contendo o número de atendimentos clínicos; inserir uma tabela geral contendo a quantidade de atendimentos, separando por tipo conforme tabela do item 14.2 deste termo de referência, sendo eles: “Procedimentos Convencionais”; “Atendimento Emergencial”; “Cirurgias”, “Vacinas”; “Exames Laboratoriais” e “Exames de Imagem”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- Tópico 4 - **Dos procedimentos Cirúrgicos e Eutanásia**: descrever em tabela geral quantidade de cirurgias realizadas com descrição conforme tabela 14.2 deste termo de referência;
- Tópico 5 - **Dos Procedimentos de Castração**: descrever em tabela geral quantidade de cirurgias realizadas com descrição de espécie, sexo;
- Tópico 6 - **Das Campanhas ou Mutirões de Vacinação**: descrever em tabela geral quantidade de vacinas aplicadas com descrição conforme tabela 14.2 deste termo de referência;
- Tópico 7 - **Da divulgação e Feiras de Adoção**: descrever com data e local da realização da feira de adoção mensal, inserir tabela descrevendo os animais levados para a feira e a situação se foram ou não adotados;
- Tópico 8 - **Considerações Finais**: deve incluir cópia da ficha de visitantes às dependências dos alojamentos; deve apontar todas as ocorrências de inspeção, juntando cópia de alvarás, controle de dedetização, sanitização, desratização ou qualquer outra atividade desenvolvida nas dependências dos alojamentos durante o mês do relatório, juntando as notas fiscais e documentações pertinentes.

2.4 O relatório deverá ser entregue até o décimo dia do mês subsequente contendo todas as informações acima descritas e acompanhado da documentação pertinente.

QUANTITATIVO DE ANIMAIS QUE ESTÃO ALOJADOS ATUALMENTE NO GERENCIAMENTO DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO DE ANIMAIS DE ARAPONGAS – CATA

Atualmente o CATA conta com 164 cães sob posse do município provenientes de maus tratos e abandono.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 DA APREENSÃO E TRANSPORTE DOS ANIMAIS:

3.1.1 Prestar atendimento de segunda à sexta feira das 09h às 17h (sem fechar para o almoço), devendo atender as demandas de captura e/ou remoção de animais de pequeno, médio e grande porte (das espécies de canina e felina), em situação de risco morte, acidentados, agonizando ou gravemente feridos em vias públicas e animais de relevância para a saúde pública; e para atendimento a denúncias de maus-tratos e para animais sob iminente risco de óbito.

3.1.2 A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá disponibilizar um número de telefone para chamadas em horário comercial com WhatsApp que seja amplamente divulgado para acesso da população.

3.1.3 A Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente poderá acionar a OSC, para apoiar em atendimentos de denúncias de maus- tratos de cães e gatos e solicitações que se enquadrem nas legislações pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



3.1.4 Os atendimentos às ocorrências emergenciais deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após o chamado comunicando a OSC da necessidade do serviço.

3.1.5 Os animais deverão ser transportados em veículo apropriado para resgate ou captura, em condições de uso e higienização, sem riscos de fuga no trajeto até o local da guarda, com um número adequado de funcionários, procurando manter uma situação segura em relação aos animais;

3.1.6 Todo animal resgatado, após seu tratamento, deverá ser devolvido ao seu local de origem, exceto os que forem vítimas de maus-tratos ou que não possuam condições de retornar ao local de origem, sendo esses encaminhados ao alojamento Municipal;

3.1.7 A OSC deverá emitir relatório de todas as ocorrências com dados relativos ao animal capturado;

3.1.8 A OSC deverá manter um cadastro atualizado de todos os animais resgatados, capturados e apreendidos. O cadastro deve conter foto do animal, descrevendo a espécie, tamanho/porte, peso, descrição de saúde, medicamentos administrados com as datas e horários (apontando lote e descrição detalhada da medicação e indicação do Médico Veterinário que administrou os medicamentos), procedimentos realizados, bem como descrever a situação que gerou o recolhimento ou apreensão.

4 DO TRATO, MANEJO E CUIDADOS DOS ANIMAIS:

4.1 A OSC ficará responsável pelas despesas de alimentação dos animais (nos moldes definidos por veterinário responsável), assistência veterinária e medicação, garantindo a integridade física e da saúde dos animais.

4.2 Realizar a alimentação adequada dos animais e manter água limpa acessível a todos, para tanto a aferição da qualidade dessas rações se dará através dos rótulos das embalagens, cuja as quais deverão vir em embalagens lacradas.

4.3 Os animais deverão ser alimentados com ração de boa qualidade (adultos e filhotes), em quantidade definida pelo Médico veterinário responsável.

ALIMENTAÇÃO DE CÃES ADULTOS
Ração para cão adulto, tipo Premium ou Super Premium. Composição mínima: produtos e subprodutos de origem animal e vegetal. Sem corantes. Proteínas bruta (mín.) 23,0%, Umidade (máx.) 12,0%, Extrato etéreo (mín.) 10,0%, Matéria mineral (máx.) 12,0%, Matéria fibrosa (máx.) 4,0% Cálcio (máx.) 2,0% Cálcio (mín.) 0,75%, Fósforo (mín.) 0,7%, Ômega 3 e Ômega 6.
ALIMENTAÇÃO DE CÃES FILHOTES
Ração para cão filhotes, tipo Premium ou Super Premium. Composição mínima: produtos e subprodutos de origem animal e vegetal. Sem corantes. Umidade (máx.) 13%, Extrato Etéreo (mín.) 11%, Proteína Bruta (mín.) 27%, Matéria Mineral (Min) 7,5%, Matéria Mineral (máx.) 11% Cálcio (Mín.) 1,0%, Cálcio (Máx.) 2,5%, Fósforo Min.) 0,7%, Ômega 3 e Ômega 6.
ALIMENTAÇÃO DOS GATOS
Ração para gatos filhotes, tipo Premium ou Super Premium. Composição mínima: produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, sem corante. Proteína bruta (mín.) 30%, Umidade (máx.) 12,0%, Extrato etéreo (mín.) 13%, Matéria fibrosa (máx.) 4,0%, Matéria mineral (máx.) 8,0%, Cálcio (mín.) 0,8%, Cálcio (máx.) 1,5%, Fosforo (mín.) 0,75%, Sódio (mín.) 0,2%, Ômega 3 (mín.) 0,2%, Ômega 6 (mín.) 1,5%, Taurina (mínimo) 0,1%.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE ALIMENTAÇÃO DE TODOS OS ANIMAIS

Em caso de doenças que determinam uma dieta específica, a OSC se compromete a fornecer suporte nutricional adequado (diabetes, animais em estado de anorexia ou caquexia, alergia alimentar, etc).

- 4.4 Ao realizar o manejo dos animais durante as rotinas diárias, deve-se observar a segurança dos trabalhadores e dos animais, utilizando-se de equipamentos de segurança e manejo adequado como guias, coleiras, caixas de transporte ou outros meios a fim de evitar acidentes.
- 4.5 A OSC deverá prestar assistência veterinária aos animais capturados (tanto de rotina como aos acidentados e doentes), fornecendo todos os materiais e, medicamentos (básicos e de urgência), caso haja necessidade de exames complementares os animais serão encaminhados para atendimento do médico veterinário responsável.
- 4.6 Os médicos Veterinários responsáveis deverão tomar todas as medidas necessárias para o salvamento do animal recolhido, realizando procedimentos de emergência quando necessário, bem como devem proceder com a administração de medicamentos indicados em cada caso, tanto emergencial quanto de rotina.
- 4.7 O procedimento de eutanásia somente poderá ser realizado mediante laudo feito e assinado por 2 (dois) Médicos Veterinários da OSC, após excluídas todas as possibilidades de salvamento; não será permitida eutanásia para fins de controle populacional.
- 4.8 Todos os recintos para alojamento dos animais deverão estar sempre em perfeitas condições de higiene, devendo ser limpos diariamente, devendo atender as necessidades de cada espécie no que diz respeito à iluminação, temperatura e umidade, bem como deve prever espaços para descanso como por exemplo no caso dos cães e gatos pallets plásticos que permitam que os animais descansem em local seco, limpo e confortável, afastado do chão.
- 4.9 Todos os animais que forem recolhidos e abrigados no Alojamento Municipal, deverão receber tratamento veterinário necessário e após recuperação, ser castrados, vermifugados, vacinados (com vacinas polivalente e antirrábica, conforme indicação do Médico Veterinário responsável), microchipados e cadastrados pela OSC.
- 4.10 Todos os animais recolhidos ao alojamento da OSC passarão por atendimento veterinário adequado e receberão sempre que necessário vacinação e/ou medicação de acordo com a necessidade de cada animal e sua espécie e seguindo o protocolo vigente do CRMV.
- 4.11 A OSC deverá realizar mensalmente a seleção de animais para adoção, sendo que todos os animais doados deverão estar vacinados, vermifugados, microchipados e castrados (ou, excepcionalmente, com a castração agendada).
- 4.12 A OSC deverá realizar a higiene de todos os animais, respeitando a necessidade, em especial realizando banhos nos animais antes dos eventos de adoção, nos que estão em tratamento para doenças dermatológicas, devendo manter os animais de pelo longo devidamente tosados; A OSC deverá fornecer os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



produtos de higiene para os animais, incluindo produtos específicos para tratamento de doenças dermatológicas; Deve também manter um programa de controle contra ectoparasitas (pulgas e carrapatos) efetivo, tanto no ambiente quanto nos animais.

5 DO ACOMPANHAMENTO DA SEASPMA, ORGANIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

5.1 A OSC deverá manter atualizados os registros de maneira digital, descrevendo de entrada e saída de animais nos locais de alojamento, bem como registro fotográfico de todos os animais sob sua guarda e identificação individual, devendo manter ficha individual dos animais mantidos com os seguintes dados obrigatórios: número do chip e da ficha, data e local da captura ou admissão do animal, raça, sexo, idade presumida, estado de saúde atestado pelo médico veterinário, número de microchip, tratamentos recebimentos, data de saída e motivo da saída (óbito, liberação, adoção), se for o caso.

5.2 Os animais resgatados, considerados cães comunitários ou de rua, após alta médica, serão liberados e poderão ser soltos preferencialmente nos locais quais foram apreendidos.

5.3 Todas as condutas e procedimentos veterinários deverão atender às normas e protocolos recomendados pelo Conselho Federal e Regional de Medicina Veterinária;

5.4 Além de manter os prontuários físicos, a OSC com a qual for celebrada a parceria também deverá registrar todos os procedimentos em um sistema informatizado de gestão de clínica veterinária, com acesso ao fiscal do contrato e à Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente;

5.5 Com o intuito de facilitar as ações de fiscalização, a OSC também deverá manter um sistema com câmeras de segurança com acesso ao fiscal do contrato e à Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente.

6 DO ATENDIMENTO ÀS DENÚNCIAS DE MAUS-TRATOS:

6.1 A OSC ficará responsável pela manutenção das animais vítimas de maus-tratos recolhidos até o encerramento do processo administrativo, quando então, deverá realizar a destinação dos mesmos.

7 DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 01(um) veículo tipo furgão, equipado com gaiolas para acomodar os animais, com divisória de compartimento de carga, com documentação regularizada junto ao DETRAN e com identificação visual indicada pela OSC.

7.2 O veículo utilizado deverá ter idade máxima de 05 (cinco) anos de uso, tendo como referência o ano de fabricação dos mesmos.

7.3 Equipamentos de proteção individual (uniforme, bota de borracha cano longo, luvas de látex, luvas de raspa, avental de PVC, cambão laços e cordas, entre outros que se fizerem necessários).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



7.4 A OSC, deverá seguir nos estabelecimentos e em todos os equipamentos as normas do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná, bem como os estabelecimentos deverão estar de acordo com Resolução 1275/2019 do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV.

8 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

8.1 A OSC deverá contratar o quantitativo de profissionais relacionados conforme tabela abaixo:

NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PELA OSC			
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
1	Coordenador Administrativo	40 horas	1
2	Recepcionista	40 horas	1
3	Medico Veterinário	40 horas	2
4	Auxiliar de Veterinária	40 horas	2
5	Resgatista de Animais	40 horas	1
6	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	3

8.2 A responsabilidade técnica do canil municipal perante ao CRMV-PR, deverá ser exercida por um dos profissionais acima citado;

8.3 Todos os funcionários deverão se apresentar uniformizados, identificados por crachá (com foto, nome e função), para o atendimento humanizado;

8.4 A OSC deverá, obrigatoriamente, substituir o funcionário em caso de férias e licenças, não deixando o posto descoberto

9 LOCAIS DO EQUIPAMENTO PÚBLICO:

9.1 O gerenciamento do Centro de Acolhimento Transitório de Animais de Arapongas – CATA fica localizado na Rua Anú Coroca esquina com Andorinha do Rio, Bairro Vila Industrial IV, Arapongas/PR, CEP 86706-415. Número de telefone (43) 3902-1198 ou (43)99905-6878

9.2 A responsável por fiscalizar o Termo de Colaboração é a Secretária de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente, - SEASPMA, que fica localizada na Rua Marabu, nº 800, Bairro Centro, Arapongas/PR, CEP 86700-160. Número de telefone (43) 3902-1194 ou (43) 3902-1196.

10 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA VIGÊNCIA

10.1 Os recursos financeiros destinados a este Chamamento Público são da ordem de até R\$ R\$ 1.164.002,63 (um milhão cento e sessenta e quatro mil, dois reais e sessenta e três centavos). destinados ao pagamento 1 (uma) proposta para o período de 7 (Sete) meses;

10.2 Os recursos que ultrapassarem o exercício de vigente (2024), correrão à disponibilidade do orçamento previsto para o próximo exercício (2025).

10.3 As despesas decorrentes da realização da parceria do objeto deste Chamamento Público serão realizadas tendo em conta:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- I. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
 - II. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública na inadimplência da organização da sociedade civil, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de sua execução;
- 10.4 O pagamento da remuneração de profissionais contratados pela organização da sociedade civil com os recursos recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público;
- 10.5 É vedado utilizar recursos financeiros provenientes da parceria objeto deste Chamamento Público para:
- I. Finalidade alheia ao seu objeto;
 - II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

11 OBRIGAÇÕES DA SEASPMA

- 11.1 Efetuar o pagamento à OSC vencedora no prazo estipulado neste edital;
- 11.2 Comunicar a OSC vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados;
- 11.3 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que a OSC vencedora executar fora das especificações do Edital;
- 11.4 Disponibilizar o local descrito no item 9.1 para o acolhimento dos animais;
- 11.5 Solicitar a execução de feiras de adoção de animais resgatados;
- 11.6 Fiscalizar a prestação de serviços e o cumprimento do contrato;
- 11.7 Ficará a cargo da SEASPMA a fiscalização do espaço físico onde os animais serão realocados;
- 11.8 Realizar os termos de fiel depositário.

12 OBRIGAÇÕES DA OSC

- 12.1 A OSC deverá efetuar os serviços descritos neste Chamamento Público atendendo às solicitações da Secretária Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente - SEASPMA;
- 12.2 As solicitações poderão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, e feriados, em qualquer horário do expediente e em qualquer localidade do Município de Arapongas; para efetuar o resgate dos animais;
- 12.3 A OSC vencedora deverá possuir mão-de-obra capacitada, motorista, equipamentos de proteção individual e utensílios necessários à perfeita execução do objeto licitado;
- 12.4 Todos os gastos com combustível, manutenção do veículo, danos materiais ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



pessoais a seus funcionários ou a terceiros será de inteira responsabilidade da OSC vencedora;

12.5 A OSC deverá fornecer todo o material de expediente, bem como equipamentos eletrônicos, necessário para o desenvolvimento das atividades (14.2 do termo de referência);

12.6 Fornecer os EPI's necessários (uniformes, bota de borracha cano longo, luvas de látex, luvas de raspa, avental de PVC, cambão, laços e cordas, entre outros), orientar e fiscalizar os funcionários quanto à utilização dos mesmos.

12.7 Zelar pela conservação dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;

12.8 A OSC vencedora deverá transportar os animais de pequeno porte (cães e gatos) capturados ou resgatados até o gerenciamento do Centro de Acolhimento Transitório de Animais de Arapongas – CATA;

12.9 Os animais deverão ser transportados em veículo apropriado para resgate ou captura, em condições de uso e higienização, sem riscos de fuga de animais no trajeto até o local da guarda, com um número adequado de animais, procurando manter uma situação segura em relação aos animais;

12.10 Todos os equipamentos necessários para o deslocamento dos animais, como guia, coleira, caixa de transporte, deverão ser fornecidos pela Contratada;

12.11 A OSC vencedora deverá disponibilizar os medicamentos e insumos necessários para os procedimentos veterinários de rotina e emergenciais realizados em todos os animais acolhidos durante toda a vigência do Termo de Colaboração;

12.12 Os microchips utilizados na identificação dos animais recolhidos e atendidos deverão ser fornecidos pela OSC;

12.13 A OSC vencedora deverá manter registro digital de entrada e saída de animais dos alojamentos, bem como registro fotográfico de todos os animais sob sua guarda e elaborar relatórios;

12.14 A OSC deverá fornecer alimentação nos padrões e quantidade mínima estabelecida pela SEASPMA, conforme a necessidade individual de cada animal (espécie idade e doenças);

12.15 A OSC deverá obter todas as autorizações e licenças necessárias para a realização das suas atividades, devendo arcar com todos os encargos decorrentes destes processos;

12.16 A OSC deverá realizar a triagem e acondicionamento adequado de material biológico (tais como, material cirúrgico contaminado, restos de cirurgia e animais mortos);

12.17 A OSC deverá assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço pelo Município, bem como permitir o acesso aos registros e às informações consideradas necessárias;

12.18 A OSC deverá comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;

12.19 A OSC deverá reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) serviço (s) em que se verifique falha, bem como, providenciar a substituição/ reexecução dos mesmos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas de notificação que lhe for entregue oficialmente;

12.20 A OSC deverá organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



12.21 A OSC deverá apresentar uma planilha detalhada com a composição dos preços dos serviços, custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais e legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados e demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de acordo com a natureza dos serviços contratados.

12.22 A OSC deverá respeitar inteiramente as normativas estabelecidas pela legislação vigente.

13 EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO NECESSÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DO GERENCIAMENTO DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO DE ANIMAIS DE ARAPONGAS – CATA.

13.1 Além dos equipamentos abaixo descritos, a OSC deverá fornecer os insumos para realização de curativos, cirurgias e tratamentos, como por exemplo: soro, gaze, esparadrapos, algodão, agulhas, seringas e outros necessários para a boa execução dos serviços.

13.2 A OSC também deverá fornecer todos os produtos para limpeza, higienização e esterilização dos ambientes, e dos equipamentos utilizados nos procedimentos, como por exemplo: desinfetantes, detergentes, sabão em pó, álcool, esponjas, lenços e panos, vassouras, baldes e outros necessários para tal finalidade, devendo manter os ambientes esterilizados e limpos a fim de evitar infecções e doenças.

13.3 A OSC também deverá disponibilizar aos animais objetos para conforto dos animais como cobertores e/ ou capas/ roupas para os dias de frio, brinquedos e acessórios para desestressar os animais entre outros itens que garantam a qualidade de vida e saúde dos animais alojados.

13.4 A OSC também deverá disponibilizar Monitoramento Patrimonial.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1. SETOR ADMINISTRATIVO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
MESA DE ESCRITÓRIO	2
ARMÁRIO PARA ARQUIVOS	1
CADEIRAS	4
COMPUTADOR E REDE COM SISTEMA DE INTERNET (CLOUD)	1
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA	1
2. SALA DE ESPERA	
PURIFICADOR DE ÁGUA (COLUNA)	1
LONGANINA COM TRÊS LUGARES	2
MURAL PARA AVISOS	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
3. CONSULTÓRIO DO MÉDICO VETERINÁRIO	
MESA DE ESCRITÓRIO	1
CADEIRA	1
COMPUTADOR E REDE COM SISTEMA DE INTERNET ICLLOUD	1
GELADEIRA PARA MEDICAMENTOS	1
BALANÇA DIGITAL	1
MATERIAIS PARA ATENDIMENTO VETERINÁRIO	1
BANCO ALTO	1
4. SALA DE ESTERELIZAÇÃO	
ARMÁRIO COM DUAS PORTAS	1
SELADORA DE PAPEL GRAU CIRURGICO	1
5. SALA DE EXPURGO	
ARMÁRIO COM DUAS PORTAS	1
6. SALA DE PREPARO CIRURGICO	
ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS E MATERIAIS	1
7. SALA DE RECUPERAÇÃO	
COLCHONETE TÉRMICO 110v	4
8. SALA DE CIRURGIA	
MESA CIRURGICA REGULÁVEL	2
FOCO CIRURGICO	1
BANCOS ALTOS	1
ARMÁRIO VITRINE PARA MEDICAMENTOS COM CHAVE	1
AR CONDICIONADO	1
JOGO INSTRUMENTAL CIRÚRGICO (08 PÇS)	15
MONITOR MULTIPARÂMETRO	1
EQUIPAMENTO PARA INTUBAÇÃO (LARINGOSCÓPIO)	1
SISTEMA DE ILUMINAÇÃO EMERGENCIAL	1
9. BANHO E TOSA	
MÁQUINA DE LAVAR ROUPA	1
10. ALMOXARIFADO	
ARMÁRIO E PRATELEIRAS	2
FREEZER PARA ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE CORPOS (DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE) A SEREM ENVIADOS À DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA	1

14 DOS PROCEDIMENTOS ASSISTENCIAIS À SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO GERENCIAMENTO DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO DE ANIMAIS DE ARAPONGAS – CATA

14.1 Os indicadores, apresentados na tabela abaixo, tem por objetivo incentivar intervenções da OSC ao acompanhamento dos quantitativos previstos no plano de trabalho, bem como da qualidade nos processos de trabalho nas unidades de saúde que são objeto do contrato, pela Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio ambiente.

14.2 Os indicadores deverão ser acompanhados e avaliados pela Comissão de Avaliação e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



Fiscalização, podendo ser atualizados e modificados de acordo com as avaliações e o desenvolvimento das ações do contrato.

ITEM	INDICADOR	TEOR	ENTREGA	META	FONTE
1	Pontualidade na entrega do relatório mensal de prestação de contas	Quantitativo	Mensal	100% de pontualidade para todos relatórios	Protocolo de recebimento dos relatórios
2	Manutenção de equipamentos de climatização	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 10 dias	Apresentação de relatório das manutenções realizadas
3	Disponibilização de uniformes	Quantitativo	Mensal	100% dos profissionais uniformizados	Documento assinado por todos os profissionais de que possuem uniformes. Primeira entrega em até 30 dias do início da execução.
4	Cumprimento da escala prevista em contrato	Quantitativo	Mensal	Escala completa	Apresentação da escala mensal com a relação dos profissionais ativos, descrevendo quantitativo, função e carga horária.
5	Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Qualitativo	Mensal	100% das ouvidorias respondidas	Relatório da Ouvidoria do Município
6	Realizar campanhas de doações	Quantitativo	Mensal	1 (uma) campanha ao mês – sábado	Apresentação de relatório em que conste o local de realização da campanha, listagem de animais encaminhados para doação e de tutores que adotaram os animais e fotografias do evento
7	Realizar atendimentos clínicos de animais, através de demanda espontânea	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 200 (duzentos) atendimentos clínicos mensais	Relatório de Produtividade
8	Realizar internações clínicas de animais, através de demanda espontânea	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 20 (vinte) atendimentos mensais	Relatório de Produtividade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



ITEM	INDICADOR	TEOR	ENTREGA	META	FONTE
9	Realizar castrações de animais, através de demanda espontânea e busca ativa	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 200 (duzentos) procedimentos mensais	Relatório de Produtividade
10	Realizar exames de análises clínicas, ultrassonografia e testes rápidos	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 60 (sessenta) procedimentos mensais	Relatório de Produtividade
11	Realizar microchipagem de animais	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 200 (duzentos) procedimentos mensais	Relatório de Produtividade
12	Realizar partos e procedimentos cirúrgicos de tecidos moles e retirada de tumores	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 15 (quinze) atendimentos mensais	Relatório de Produtividade
13	Realizar vacinação de animais	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 200 (duzentos) procedimentos mensais	Relatório de Produtividade
14	Realizar resgates, por meio dos canais de denúncia e busca ativa	Quantitativo	Mensal	Até o limite de 30 (trinta) resgates mensais	Relatório de Produtividade

15 OBSERVAÇÕES GERAIS

15.1 O espaço cedido para uso da OSC, descrito no item 9.1 será entregue com móveis e equipamentos, ficando sob responsabilidade da OSC equipar e mobiliar os demais itens faltantes, necessários para realizar todos os serviços listados no item 14.2 deste Termo de Referência mesmo que não esteja descrito ou especificado neste Termo de Referência;

15.2 Todos os móveis, materiais e equipamentos listados neste Termo de Referência e os inseridos no espaço cedido para uso da OSC serão reincorporados ao Patrimônio da SEASPMA seguindo o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

15.3 O Edital que incorporar este Termo de Referência deverá conter o Termo de Cessão de Uso do espaço público cedido, cuja descrição encontra-se no item

2.7.1 deste Termo de Referência, bem como deverá conter uma Declaração de vistoria do espaço cedido a fim de dar ciência das condições atuais do espaço para a OSC OSC.

Arapongas, 10 de Maio de 2024

Fiscal: Luís Marcelo Farinha Nunes
CPF: 015.415.409-13

Gestor: Vicky Vergara Lopes
CPF: 001.208.117-58



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



ANEXO X

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2024

O **MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na (inserir), por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente, neste ato representada pelo (inserir), doravante denominado **MUNICÍPIO** e a(o) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Organização Da Sociedade Civil, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na _____, representada por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **OSC**, nos termos do Chamamento Público **XX/2024**, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que se regerá pela Lei Federal nº 13.019/14 e **Decreto Municipal Nº 30/17**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público **XX/2024**, tem por objeto a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a realização do projeto “_____”, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo.

1.2 O objeto deste Termo de Colaboração não consiste, envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, fiscalização, de exercício do poder de polícia ou outras atividades exclusivas do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1 São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.2 Designar Gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização.

2.3 Registrar os atos de celebração, alienação, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente Termo de Colaboração.

2.4 Transferir os recursos financeiros consignados na Cláusula Quarta do presente termo, na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho.

2.5 Incluir no orçamento seguinte, e em futuros, em caso de prorrogação, às despesas necessárias à execução desta parceria.

2.6 Apoiar tecnicamente a **OSC** na execução das atividades objeto desta parceria.

2.7 Orientar a **OSC** quanto à correta apresentação da prestação de contas, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

2.8 Supervisionar, acompanhar, fiscalizar e controlar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela **OSC** em decorrência desta parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



- 2.9 Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**.
- 2.10 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente de apresentação de prestação de contas devida pela **OSC**.
- 2.10.1 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
- 2.10.1.1 Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 2.10.1.2 Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- 2.10.1.3 Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;
- 2.10.1.4 Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias.
- 2.11 Manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias.
- 2.12 Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 3.1 São obrigações da **OSC**:
- 3.2 Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, no que tange as metas a serem atingidas e de atividades apresentadas no Plano de Trabalho.
- 3.3 Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços, sem discriminação de qualquer natureza.
- 3.4 Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com os serviços que se obriga a prestar, com vista ao alcance dos objetivos desta Parceria.
- 3.5 Manter e movimentar os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica e aplicar integralmente os recursos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na prestação dos serviços objeto desta Parceria.
- 3.6 Informar ao **MUNICÍPIO** todas e quaisquer alterações estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência.
- 3.7 Divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 3.7.1.1 Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- 3.7.1.2 Nome da **OSC** e seu número de inscrição no CNPJ;
- 3.7.1.3 Descrição do objeto da parceria;
- 3.7.1.4 Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



3.7.1.5 Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

3.7.1.6 Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.8 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio.

3.9 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto ou restrição à sua execução.

3.10 Prestar mensalmente contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e um relatório final conclusivo no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 O valor total da presente parceria é de R\$ **x.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX)**, que correrão à conta do orçamento do **MUNICÍPIO**.

4.2 Os recursos financeiros serão transferidos em parceladamente, no primeiro dia útil de cada mês, para garantir o pagamento antes do 5º dia útil e evitar atraso de salários, conforme previsto no cronograma de execução financeira do Plano de Trabalho anexo.

4.3 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica.

4.4 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.5 O eventual atraso nos repasses financeiros, ocasionará, por parte da Administração Pública, a necessária correção monetária das parcelas atrasadas.

4.6 Eventuais prejuízos financeiros causados pelo atraso no cumprimento do cronograma de desembolso por parte da administração pública, serão de responsabilidade da própria administração pública.

4.7 Nos casos em que ocorra atraso no repasse de recursos pela Administração Pública, não haverá obrigatoriedade de cumprimento do cronograma do Plano de Trabalho das atividades impactadas pelo atraso por parte da OSC, sendo possível ainda a solicitação da alteração do cronograma.

4.8 A OSC celebrante poderá solicitar o reajuste ou reajuste em sentido estrito, ou seja meramente monetário, do valor do convênio sempre que a manutenção quantitativa e qualitativa do objeto da parceria tornar-se parcial ou totalmente inexequível.

4.9 A Administração Pública possui o condão de avaliar a solicitação e pode conceder os reajustes sempre que verificar a concretização da justificativa apresentada pela OSC e a oportunidade e conveniência da medida em favor do interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



4.10 Havendo reajuste em sentido estrito por convenção entre as partes, aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

4.11 Havendo concessão de reajuste em razão de despesa extraordinária necessária à consecução do objeto da parceria, a data base vinculada ao novo orçamento será a do surgimento da demanda, desde que comprovada e demonstrada, junto à solicitação pela OSC em até 30 dias. Caso contrário, será a data da solicitação.

4.12 É responsabilidade da Administração Pública Municipal fazer frente a despesas não previstas no plano de trabalho e no cronograma de desembolso que se mostrem necessárias e inevitáveis ao interesse público e ao objeto da parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Colaboração estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município de Arapongas para o exercício de 2024:

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO
1	Órgão	Inserir
2	Unidade	Inserir
3	Funcional	Inserir
4	Elemento e Complemento	Inserir
5	Dotações	Inserir
6	Recurso	Inserir



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O Gestor deste Termo de Colaboração é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

6.2 Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do Gestor.

6.3 São obrigações do Gestor:

6.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

6.3.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

6.3.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo **MUNICÍPIO** e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

6.3.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

6.3.5 Comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**.

6.4 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das atividades e metas pactuadas:

6.4.1 Retornar os bens públicos em poder da **OSC** parceria, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que lhes concedeu o direito de uso de tais bens;

6.4.2 Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1 Este Termo de Colaboração terá vigência de 7 (sete) meses a partir da data de sua assinatura, conforme Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, dispondo de repactuação de plano de metas, valores financeiros e demais atividades e ações necessárias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

8.1 A presente parceria será executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; e
- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O presente Termo de Colaboração deve ser executado fielmente pela **OSC** e o **MUNICÍPIO**, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências da inexecução total ou parcial.

9.2 A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos.

9.3 O não cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, resultando na não execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de execução financeira, com a descrição das receitas e despesas efetivamente realizadas, sua vinculação com a execução do objeto e, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

9.3.1 Extrato da conta bancária específica;

9.3.2 Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, discriminação dos serviços e dados da **OSC**;

9.3.3 Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

9.3.4 Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;

9.3.5 Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

9.4 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

9.5 O **MUNICÍPIO** deverá considerar ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

9.5.1 Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

9.5.2 Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

9.6 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer do Gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

9.6.1 Os resultados já alcançados e seus benefícios;

9.6.2 Os impactos econômicos ou sociais;

9.6.3 O grau de satisfação do público alvo;

9.6.4 A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.7 A **OSC** prestará mensalmente contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e um relatório final conclusivo no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

9.7.1 No caso de transferência mensal, a prestação de contas deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a liberação da parcela.

9.7.2 Os prazos referidos nos itens 9.7 e 9.7.1 poderão ser prorrogados por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Gestor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



9.7.2.1 O disposto no item 9.7.1 não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

9.8 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

9.8.1 Aprovação da prestação de contas;

9.8.2 Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração da tomada de contas especial.

9.9 As prestações de contas serão avaliadas:

9.9.1 Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

9.9.2 Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

9.9.3 Irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:

9.9.3.1 Omissão no dever de prestar contas;

9.9.3.2 Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

9.9.3.3 Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

9.9.3.4 Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.10 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **OSC** sanar a irregularidade.

9.10.1 O prazo referido no item 9.10 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

9.10.2 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da parceria, sob pena de responder solidariamente, deve adotar providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.11 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **OSC** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

10.1 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná



11.1 Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se remanescentes os bens de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no Termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO, DENÚNCIA E SUSPENSÃO

12.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado a qualquer tempo e por

qualquer uma das partes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

12.2 Ocorrendo a rescisão, não caberá aos partícipes qualquer direito à reclamação de indenização pecuniária, obrigando-os, entretanto, a apresentarem os relatórios das atividades desenvolvidas e a prestação de contas, até a data do encerramento do Termo de Colaboração, bem como a restituição dos valores recebidos, se houver.

12.3 A inexecução total ou parcial deste Termo de Colaboração por qualquer dos partícipes ensejará sua denúncia e rescisão pela parte prejudicada, com as consequências previstas em Lei e neste instrumento.

12.4 É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

12.5 O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

- I. por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
- II. por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019/14, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

13.1.1 Advertência;

13.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

13.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.1.2.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná



14.1 Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do Município de Arapongas, do controle interno e externo correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Arapongas – PR como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Colaboração ou de sua participação, que não possam ser solucionados administrativamente, bem como para solucionar os litígios que possivelmente decorrerem deste instrumento.

15.2 Tanto quanto possível, as partes se esforçarão para resolver amistosamente todos os casos omissos a este Termo de Colaboração.

Arapongas, XX de XXXXXX de 2024.

MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

OSC

Testemunhas

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Recursos Humanos

PORTARIA Nº. 341/24, DE 01 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- O art. 92 e parágrafos da Lei 4.451/16 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), alterada pelas Leis nº 5.115/22 e nº 5.058/22;
- A CI nº 276, de 26/06/24, da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, o servidor abaixo, do **Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município**, conforme segue:

Matrícula	Servidor(a)	Cargo	Portaria Designação	Data da Dispensa
103390/1	Marcos Jose Rodrigues	Agente Comunitário de Saúde	114/24, de 05/03/24	03/07/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, considerando o respectivo período de dispensa, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 01 de julho de 2024.

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito



PREFEITURADO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº. 342/24, DE 01 DE JULHO DE 2024

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido:

- Na Lei Municipal nº 4.453, de 25 de janeiro de 2016, publicada em 26 de janeiro de 2016;
- No Decreto Regulamentar nº. 807/19, de 09/12/19, publicado em 12 de outubro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º. DECLARAR que, conforme parecer da Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída pela Portaria nº. 107/24, de 01/03/24, nas respectivas petições protocoladas, a servidora constante do anexo deste, não obteve Promoção Vertical, nos termos do artigo 27, da Lei nº. 4.453/16, por não cumprimento a requisitos previstos no Decreto Regulamentar nº. 807/19, e/ou na Lei Municipal nº 4.453/16.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 01 de julho de 2024.

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO
(PORTARIA Nº. 342/24, DE 01 DE JULHO DE 2024)

Matrícula	Nome	Cargo	Nº Processo	Motivo do Indeferimento
105058/1	PATRICIA CRISTINA FERRO	Enfermeiro	22343, de 07/06/24	Não possui 10 anos de efetivo exercício – art. 27, IV, “b” - Lei nº 4.453/16.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**PORTARIA Nº 344/24, DE 02 DE JULHO DE 2024**

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando, o contido:

- Na Lei Complementar nº 64/1990 e na Resolução nº 23.609/2019, alterada pela Resolução nº 23.729/2024, do Tribunal Superior Eleitoral - TSE;
- No Calendário Eleitoral de 2024 estabelecido na Resolução-TSE nº 23.738/2024;
- No Decreto Municipal nº 483/24, publicado em 14/06/2024;
- Nos respectivos processos digitais protocolados pelos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento no Art. 161, da Lei nº 4.451/2016 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas), aos servidores efetivos abaixo relacionados, **Licença para Atividade Política** para candidatar-se a cargo eletivo no pleito eleitoral previsto para 06 de outubro de 2024, pelo período de 03 (três) meses, a partir de **06 de julho de 2024**, prazo de desincompatibilização do cargo ou função que ocupa, conforme seguem:

PROCESSO	MATR.	SERVIDOR(A)	CARGO	LOTAÇÃO
24899, de 27/06/24	83275/1 83275/2	ALESSANDRA VANESSA DA CRUZ FAVARO	Professor Professor	EDUCAÇÃO
24555, de 25/06/24	50890/1	ANDRE LUIS DA SILVA	Auxiliar Técnico	ESPORTE
24678, de 25/06/24	81523/2	ANTONIO APARECIDO RIBEIRO DOS SANTOS	Motorista I	SAÚDE
24894, de 27/06/24	1198913/1	ANTONIO JORGE MAGRO	Pintor de Sinalização Viária	SESTRAN
24393, de 24/06/24	115681/1	EDIO DE OLIVEIRA DIONIZIO	Vigilante Municipal	SESTRAN
25091, de 28/06/24	1198849/1	ELIDA KARINA DE SOUZA BILHA	Atendente Social	SEMAS
24515, de 24/06/24	102954/1	ELIZABETH FERNANDES PENHA	Agente Comunitário de Saúde	SAÚDE
17519, de 09/05/24	86215/1	FLAUDIO ALVES DE FREITAS	Guarda Municipal	SESTRAN
24910, de 27/06/24	1198341/1	GISELE DE SOUZA FORTUNATO	Cuidador - 30h	EDUCAÇÃO
21093, de 03/06/24	114995/1	ISAIAS DA SILVA DO AMARAL	Gari - 30h	SEODUR
24560, de 25/06/24	108081/2	JOSILENE TACONI DE OLIVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	SAÚDE
25188, de 28/06/24	42200/2	LEVI APARECIDO XAVIER	Técnico Esportivo	ESPORTE
24986, de 27/06/24	74721/3	LINDINALVA APARECIDA DE SOUZA	Enfermeiro	SAÚDE
25121, de 28/06/24	42722/1 42722/2	LUCIANA CRISTINA GUTIERRIS	Professor Professor	EDUCAÇÃO
24435, de 24/06/24	25526/1	LUIS CARLOS CHAVIOLI	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	SAÚDE

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

17528, de 09/05/24	96369/1	MAICON DE OLIVEIRA	Guarda Municipal	SESTRAN
24563, de 25/06/24	108120/2	MAIRA FELICE CARRILHO	Agente Comunitário de Saúde	SAÚDE
25169, de 28/06/24	1197340/1	MARCELO JUNIO DE SOUZA	Professor de Educação Infantil - 40h	EDUCAÇÃO
25781, de 03/07/24	1197382/1	NATHALIA ARRUDA FERRARI	Professor de Educação Infantil - 40h	EDUCAÇÃO
22514, de 10/06/24	107310/3	SILVANA PEREIRA DOS SANTOS TESTA	Técnico em Enfermagem	SAÚDE
25250, de 01/07/24	100161/1	TATIANA APARECIDA VERONEZ FERNANDES	Psicólogo - 30h	SAÚDE
24545, de 25/06/24	110965/4	TERESA DE FATIMA SILVA MOREIRA	Auxiliar de Enfermagem - 36h	SAÚDE
24419, de 24/06/24	70335/2	VENCESLAU ADOLFO DE MELO JÚNIOR	Motorista I	SAÚDE
21045, de 03/06/24	76031/1	ZELIA FERREIRA GERMINIANI	Auxiliar de Serviços Gerais - 40h	SEMAD

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 02 de julho de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA

Prefeito

GABRIEL ESPER DUARTE

Secretário Municipal de Administração

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ARAPONGAS – PARANÁ

RESOLUÇÃO 009/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 5.317 de 18/03/2024, bem como seu Regimento Interno, bem como o deliberado pela Plenária em reunião realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Planejamento de Ações Intersetoriais Complementares da Gestão Municipal do Programa Bolsa Família – Município de Arapongas.

Sala de sessões, 04 de julho de 2024.

Regina Beatriz Mudri

Vice-Presidente



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 71, IV, da Lei no. 14133/21, de 01 de abril de 2021, e suas alterações, HOMOLOGA o procedimento licitatório, atestando a legalidade de todo o processo referente à(o) Pregão Eletrônico nº. 73/2024 - Processo Administrativo nº. 158/2024, que tem por objeto o(a) **Registro de Preços para aquisição de tinta acrílica para demarcação viária e solvente diluente de tinta demarcatória, para uso na sinalização viária horizontal, nas vias do Município de Arapongas/PR, em atendimento a Secretaria de Segurança Pública e Trânsito - SESTRAN., ADJUDICADO à(s) empresa(s) abaixo:**

VIA NORTH INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - 48.671.264/0001-01					
Item	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR BRANCA, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	713	R\$219,50	R\$156.503,50
2	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR AMARELA, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	713	R\$219,50	R\$156.503,50
3	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR PRETA, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	100	R\$219,50	R\$21.950,00
4	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR VERMELHA, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	100	R\$219,50	R\$21.950,00
5	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR AZUL, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	100	R\$219,50	R\$21.950,00
6	Solvente para tinta a base de resina acrílica.	Manort	750	R\$205,00	R\$153.750,00
7	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR BRANCA, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	237	R\$219,50	R\$52.021,50
8	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR AMARELA, ACONDICIONADA EM BALDES CILÍNDRICO METÁLICO DE 18 LTS CADA. ESPECIFICAÇÃO - CONFORME ABNT NBR 11862/2012.	Manort	237	R\$219,50	R\$52.021,50
9	Solvente para tinta a base de resina acrílica.	Manort	250	R\$205,00	R\$51.250,00
				Total do Fornecedor:	R\$687.900,00

Valor Total do Pregão Eletrônico: R\$ 687.900,00 (seiscentos e oitenta e sete mil e novecentos reais).

Arapongas, 5 de julho de 2024.

Sergio Onofre da Silva
Prefeito

Rua Garças, 750 - CEP 86700-285
CNPJ 76.958.966/0001-06

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo Nº 161/2024

Licitação: Modalidade Pregão Eletrônico Nº 72/2024

Processo Digital Nº 16219/2024

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de itens fracassados do pregão 038/2024, gêneros alimentícios para produção de pães na padaria do CERENA, em atendimento a Secretaria de Segurança Alimentar e Nutricional - SESAN.

Cumpridas as formalidades legais e considerada a adjudicação do procedimento licitatório, bem como a devida homologação pelo Prefeito Municipal, segue a empresa e seus respectivos registros de preços:

40.626.859 FLAVIA PERANDRE DIAS, inscrita no CNPJ sob nº 40.626.859/0001-25, **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 536/2024**

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	650	PACOTE	FERMENTO BIOLÓGICO SECO INSTANTÂNEO IDEAL PARA MASSAS DOCES	ITAIQUARA	R\$ 18,01	R\$ 11.706,50

Valor Total do Pregão: R\$ 11.706,50 (onze mil, setecentos e seis reais e cinquenta centavos).

Obs.: As quantidades e os valores registrados tratam-se de uma mera estimativa de uso para o prazo não superior a 12 (doze meses), podendo ou NÃO ser utilizado/contratado pela Administração.

O prazo de vigência tem início em 4 de julho de 2024 e se encerra em 4 de julho de 2025.

Ficando a adjudicatária convocada para a retirada da Ata de Registro de Preços, consoante o contido no Item 10.1 do instrumento convocatório, sob as penalidades da lei.

Dê-se publicidade ao ato. Afixe-se em lugar de costume.

Arapongas, 4 de julho de 2024.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

ATOS DO PODER LEGISLATIVO



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2024

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Declaro como dispensável a licitação, com fundamento no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, para a contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicidade dos atos oficiais da Câmara Municipal de Arapongas em jornal impressos de circulação regional e local, a favor da empresa **WEB PORTAL PARANÁ LTDA, CNPJ: 04.168.559/0001-86**, no valor estimado de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, tudo em conformidade com os documentos que instruem o **Processo Administrativo nº 089/2024**.

Face ao dispositivo no artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, submeto o ato à autoridade superior para a devida publicidade.

Arapongas, 04 de julho de 2024.


MILTON RAFAEL AMARAL XAVIER
Agente de Contratação

ATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Homologo a presente Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicidade dos atos oficiais da Câmara Municipal de Arapongas em jornal impressos de circulação regional e local, a favor da empresa **WEB PORTAL PARANÁ LTDA, CNPJ: 04.168.559/0001-86**, no valor estimado de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.

Arapongas, 04 de julho de 2024.


MARCIO ANTONIO NICKENIG
Presidente