







**GOVERNO MUNICIPAL MANDAGUAÇU**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

83/2019

06/03/2019

**OBJETO**

**Dispensa de licitação de Imóvel para o Departamento Social**

**MODALIDADE**

**DISPENSA**





Prefeitura do Município de Mandaguá  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Rua da Saudade, 304 - FONE (44) 3245-2754  
CNPJ: 76.285.329/0001-08 E-mail: [licitacao.dpsocial@gmail.com](mailto:licitacao.dpsocial@gmail.com)

Ofício Interno nº 07/2019

<b>De: Adriana Bueno da Silva</b>	<b>Para: Luiz Guilherme Borges Sabaine</b>
Departamento de Assistência Social	Departamento de Contabilidade

Através do presente, solicito a indicação da rubrica orçamentária para abertura de dispensa de licitação que tem por objeto a locação de imóvel, para atender às necessidades do Departamento de Assistência Social, conforme especificações estabelecidas no termo de referência anexo a presente solicitação.

Mandaguá, 27 de fevereiro de 2019.

**ADRIANA BUENO DA SILVA**  
Diretora do Departamento de Assistência Social

0000000002





Prefeitura do Município de Mandaguá  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Rua Rocha Loures, 392 – FONE (44) 3245-2754  
CNPJ: 76.285.329/0001-08 E-mail: licitacao.dpsocial@gmail.com

Comunicado Interno nº 08/2019

De: Adriana Bueno da Silva	Para: --
Departamento de Assistência Social	Divisão de Licitações

Através do presente, solicito a abertura de dispensa de licitação para locação de imóvel, para atender às necessidades do Departamento de Assistência Social, conforme especificações estabelecidas no termo de referência anexo a presente solicitação.

Em anexo segue termo de referência, segue pesquisa de preços realizada.

Sem mais para o momento subscrevo-me.

Mandaguá, 27 de fevereiro de 2019

ADRIANA BUENO DA SILVA  
Diretora do Departamento de Assistência Social

0000000003







## TERMO DE REFERÊNCIA

### DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência para dispensa de licitação para locação de imóvel para o Departamento Social.

### DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Descrição/ Especificação	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de imóvel em alvenaria (salão) de aproximadamente 350 metros quadrados, localizado na Rua São Vicente, 84.	12	Meses	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

### DEPARTAMENTO REQUISITANTE

A presente contrato será destinada a atender as necessidades do Departamento de Assistência Social.

### DA METODOLOGIA

A forma e critério da contratação deverá ser por dispensa de licitação, artigo 24, inciso II da Lei 8666/93.

### JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos pertence ao um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº 01/2013. Esse serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado





de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vida. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e dos usuários.

O Serviço de Convivência é ofertado à seis grupos distintos por faixa etária, sendo para crianças de 0 a 6 anos, crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, adolescentes de 15 a 17 anos, jovens de 18 a 29 anos, adultos de 30 a 59 anos e idosos acima de 60 anos.

Nesse caso em especial, o Departamento de Assistência Social está com dificuldade em desenvolver o serviço para os idosos no espaço locado anteriormente por serem salas divididas e os trabalhos não estarem sendo realizados em conjunto com todos os idosos, onde deveria haver a interação entre os mesmos. O espaço a ser locado deverá ser amplo onde todos os idosos poderão participar juntos de todas as atividades, atender a demanda e atingir seus objetivos, que busca contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

Para que se dê continuidade aos trabalhos já iniciados e a esses atendimentos será necessária a locação de um espaço físico maior e adequado para atender essa demanda.

O pagamento da locação do imóvel será com o Recurso Livre Municipal.

### **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- a) O acompanhamento e a fiscalização Da dispensa de licitação para locação consistem na verificação da conformidade da lei, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- b) A verificação da adequação do pagamento da locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- c) Fica designada, como fiscal a servidora - Adriana Bueno da Silva, portadora da CI/RG nº7.965.081-1 e inscrita no CPF/MF nº 030.010.699-88 para exercer a





fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93.

d) Fica designada, como fiscal substituta a servidora – Luana da Silva dos Santos, matrícula nº500302, portadora da CI/RG nº.12.686.049-8 e inscrita no CPF/MF nº.086.076.319-69, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

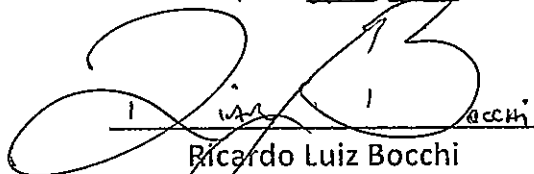
#### DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente desse contrato de locação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recibo de locação, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado, em 27/02/2019.

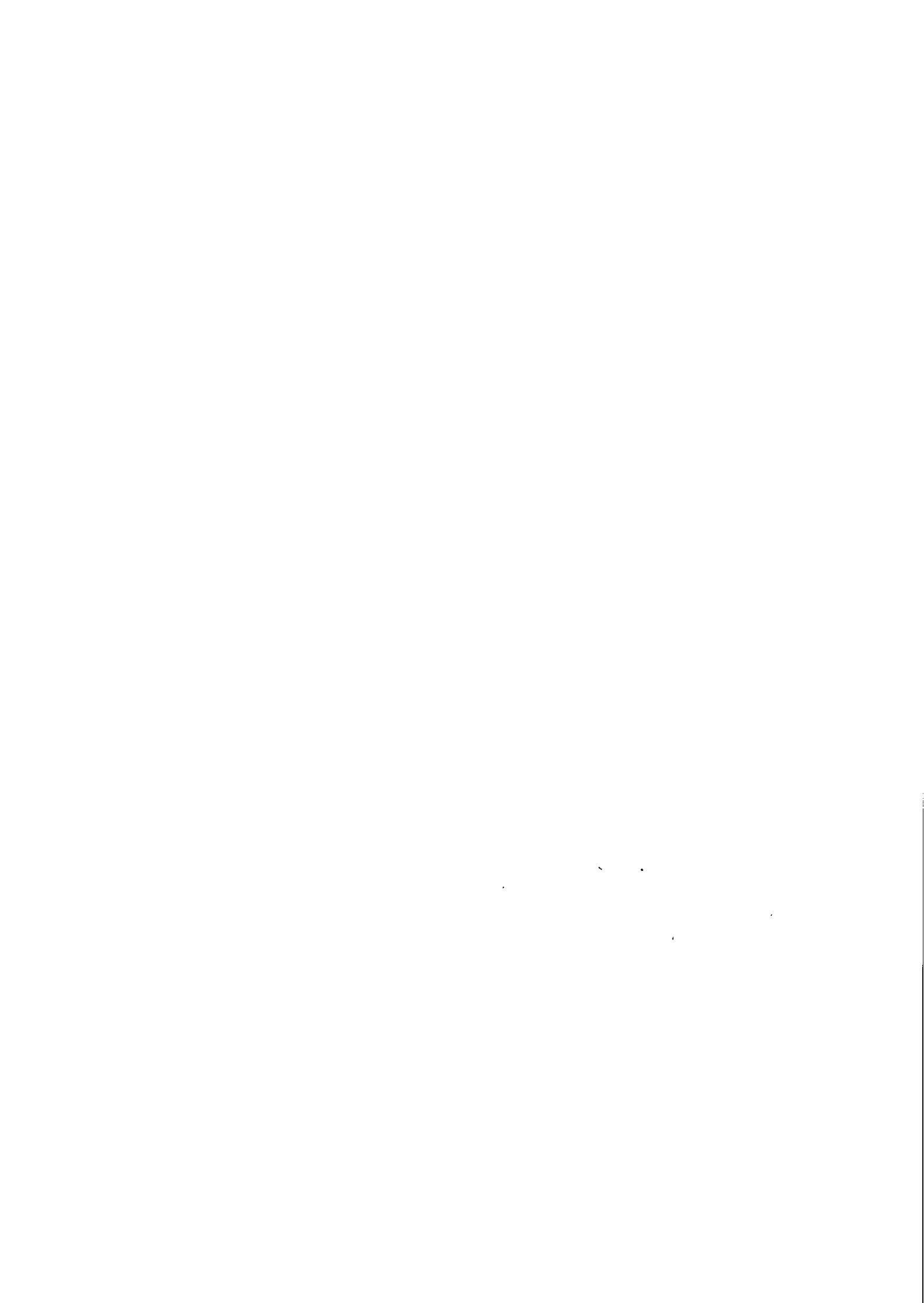


Ricardo Luiz Bocchi  
Responsável pela emissão  
do Termo de Referência

Aprovo, em 27/02/2019.



Adriana Bueno da Silva  
Secretária Municipal do Departamento  
De Assistência Social





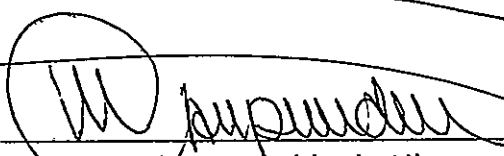
Prefeitura do Município de Mandaguá  
ESTADO DO PARANÁ  
Departamento de Assistência Social  
Rua Rocha Loures, 392 – FONE (44) 3245-2754  
CNPJ 76.285.329/0001-08 E-mail: [licitacao.dpsocial@gmail.com](mailto:licitacao.dpsocial@gmail.com)

---

### DA AUTORIZAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

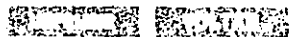
Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado e com fundamento no artigo 38 da Lei 8.666/93 **AUTORIZO** o procedimento desta inexigibilidade, desde que observadas as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

Autorizo, em \_\_\_/\_\_\_/2019

  
Mauricio Aparecido da Silva  
Prefeito Municipal





**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 95642302/0001-70  
**Razão Social:** ASILO SAO VICENTE PAULO  
**Endereço:** RUA SAO VICENTE 84 / VILA SAO VICENTE / MANDAGUACU / PR /  
87160-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 27/02/2019 a 28/03/2019

**Certificação Número:** 2019022702495734797492

Informação obtida em 27/02/2019, às 09:55:40.

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

000000008





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

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 019546788-97

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 95.642.302/0001-70

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

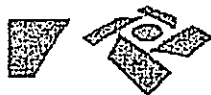
Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 27/06/2019 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)





Receita Federal

**CERTIDÃO**

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

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

Nome: ASILO SAO VICENTE DE PAULO  
CNPJ: 95.642.302/0001-70

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 09:58:33 do dia 27/02/2019 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 26/08/2019.

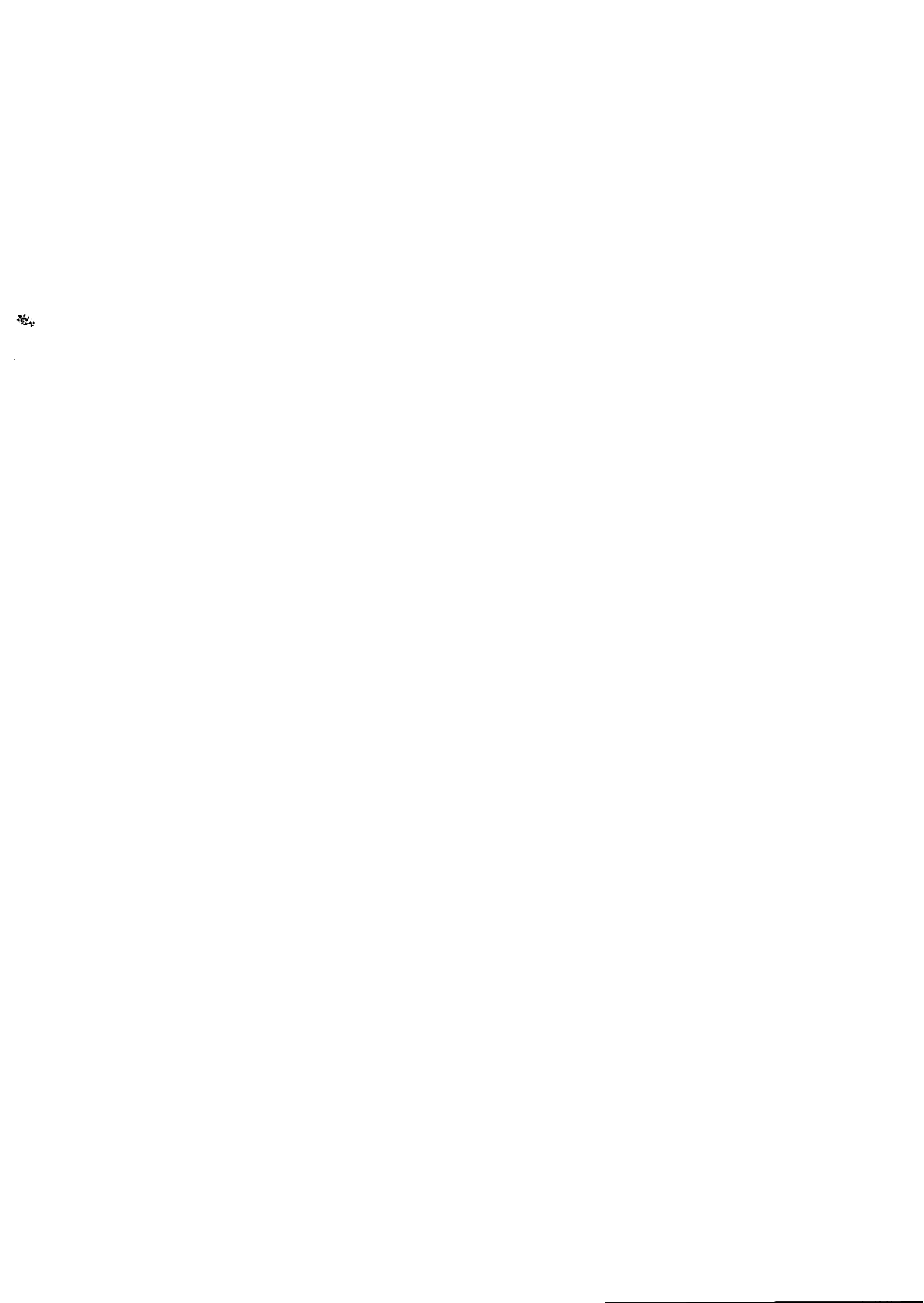
Código de controle da certidão: 7DFA.A1C6.50A4.D678  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página  
para impressão

0000000010





# Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br


## LAUDO DE AVALIAÇÃO

A Comissão Permanente de Avaliação de imóveis para fins de locação pelo Município instituída pela Portaria 5663/2018 de 26 de janeiro do ano de 2018 reuniu-se para proceder a avaliação para valor de locação do imóvel constituído pelo Lote de Terras nº 230/F-A-7 da Gleba Chapecó, localizado na Rua São Vicente, com área de 695,76 metros quadrados, com uma construção comercial em alvenaria medindo aproximadamente 350,00 metros quadrados, matrícula no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Mandaguacú nº 25.651.

Após ter procedido, minuciosa vistoria do imóvel formalizou o valor de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) mensais. Nada mais havendo a tratar.

Mandaguacú, 21 de fevereiro de 2019.

  
~~Nivaldo Martellosso~~

  
Elton Aparecido Mendes da Silva

  
Fabio Carniel

0003000011







# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

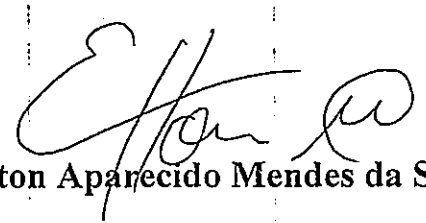
## LAUDO DE AVALIAÇÃO

A Comissão Permanente de Avaliação de imóveis para fins de locação pelo Município instituída pela Portaria 5663/2018 de 26 de janeiro do ano de 2018 reuniu-se para proceder a avaliação para valor de locação do imóvel constituído pelo Lote de Terras nº 230/F-A-7 da Gleba Chapecó, localizado na Rua São Vicente, com área de 695,76 metros quadrados, com uma construção comercial em alvenaria medindo aproximadamente 350,00 metros quadrados, matrícula no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Mandaguçu nº 25.651.

Após ter procedido, minuciosa vistoria do imóvel formalizou o valor de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) mensais. Nada mais havendo a tratar.

Mandaguçu, 21 de fevereiro de 2019.

  
Nivaldo Martellosso

  
Elton Aparecido Mendes da Silva

  
Fabio Carniel

0000000012





## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASILO SAO VICENTE DE PAULO

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 95.642.302/0001-70

Certidão nº: 168433838/2019

Expedição: 27/02/2019, às 09:59:22

Validade: 25/08/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ASILO SAO VICENTE DE PAULO (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 95.642.302/0001-70, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

0000000013





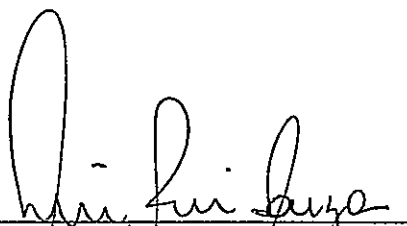
Prefeitura do Município de Mandaguáçu  
ESTADO DO PARANÁ  
Paço Municipal "Hiro Vieira"  
Rua Bernardino Bogo, 175 - FONE/FAX (44) 3245-8400  
CNPJ 76.285.329/0001-08  
[www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br)

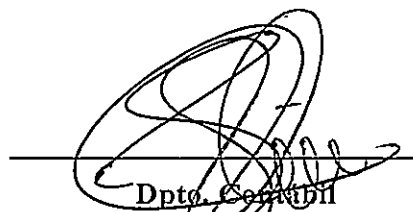
Ilmo. Sr. Prefeito Municipal

Em atendimento à sua solicitação, informamos que para a realização da despesa relativa a:  
**Dispensa de licitação para locação de imóvel para o Departamento Social**, o nosso plano de contas para o Exercício 2019 contempla até o momento as seguintes dotações orçamentárias, sob as rubricas:

DESPESA	DELMENHO	FONTE	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
268	3.3.90.39	0001			

Mandaguáçu-PR, 01/03/2019

  
Dpto. Fazenda  
Sonia Regina Oliveira de  
Souza

  
Dpto. Contábil  
Luiz Guilherme Borges  
Sabaine

0000000014





Prefeitura do Município de Mandaguáçu-PR

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

---

DESPACHO

*Processo administrativo nº 83/2019*

*Interessado: Departamento de Assistência Social*

*Objeto: Dispensa de licitação de Imóvel para o Departamento Social*


Em atenção ao Termo de Referência de solicitação da (Secretaria/Departamento Municipal) e pesquisa de preços/orçamentos anexos, é o presente para:

- 1) Deferir o prosseguimento do presente processo administrativo;
- 2) Apresentada previsão orçamentária, encaminhe-se o presente processo administrativo a Divisão de Licitação para elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;
- 3) A Procuradoria Jurídica para parecer;
- 4) Em sendo favorável o parecer jurídico, prossiga-se com a fase externa do procedimento licitatório.

Retornem com as informações as mais urgentes possíveis, para que sejam tomadas as devidas providências.

Sem mais para o momento.

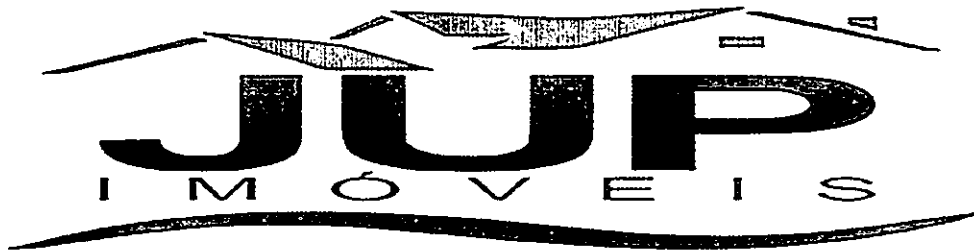
Mandaguáçu-PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2019.

  
Mauricio Aparecido da Silva  
Prefeito Municipal

0000000015







**JOSÉ UMBERTO PINELLI**

Rua Castro Alves, nº. 49, Centro, CEP:87.160-000, Mandaguaçu-PR.

CRECI-PR: F-05509 CNAI: 06281 CPF: 204.597.779-04

Fones: (44)3245-1290; (44)3245-5767; (44)9116-5688

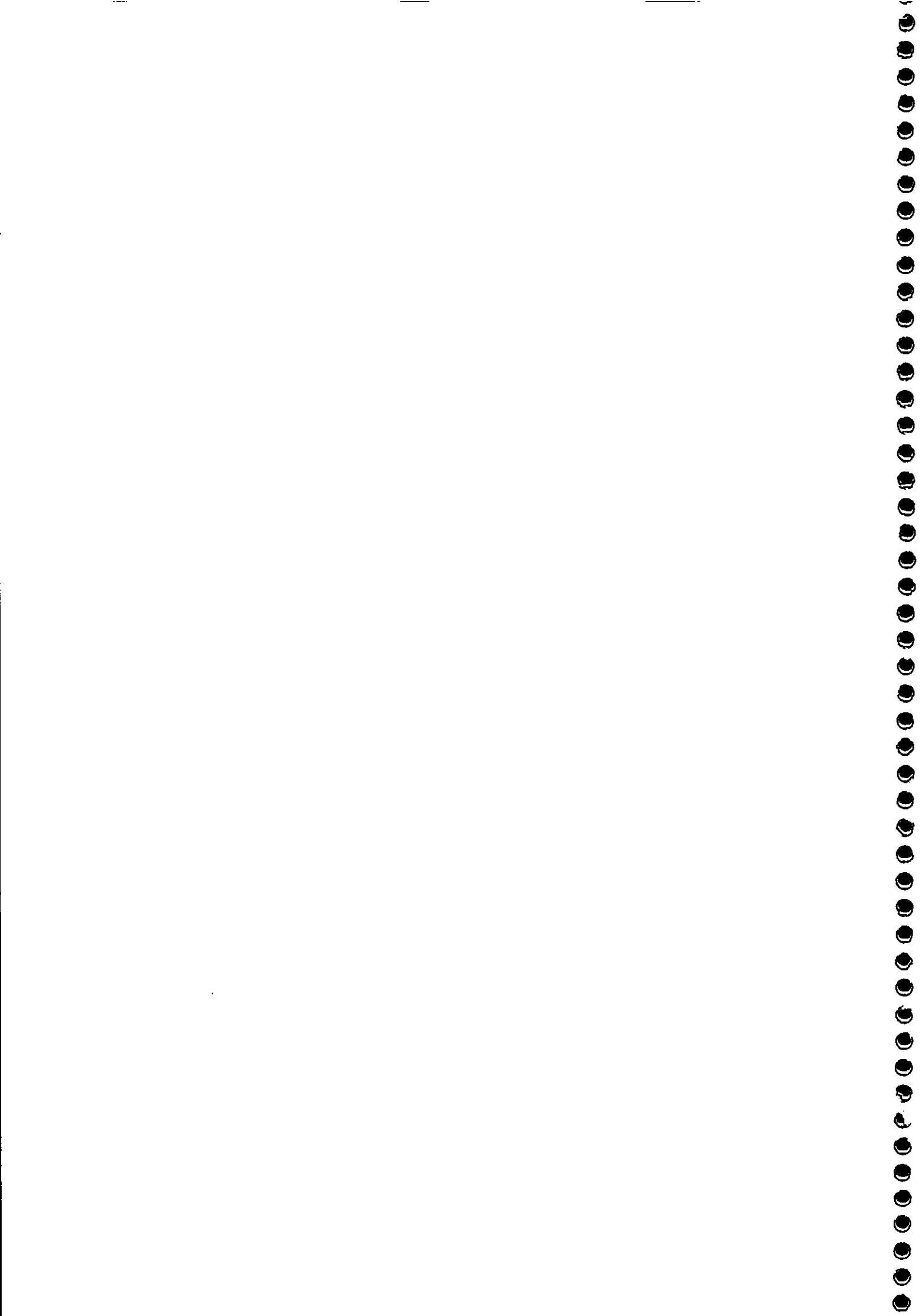
contato@jupimoveis.com.br

**LAUDO**

**DE**

**AVALIAÇÃO**

**IMOBILIÁRIA**

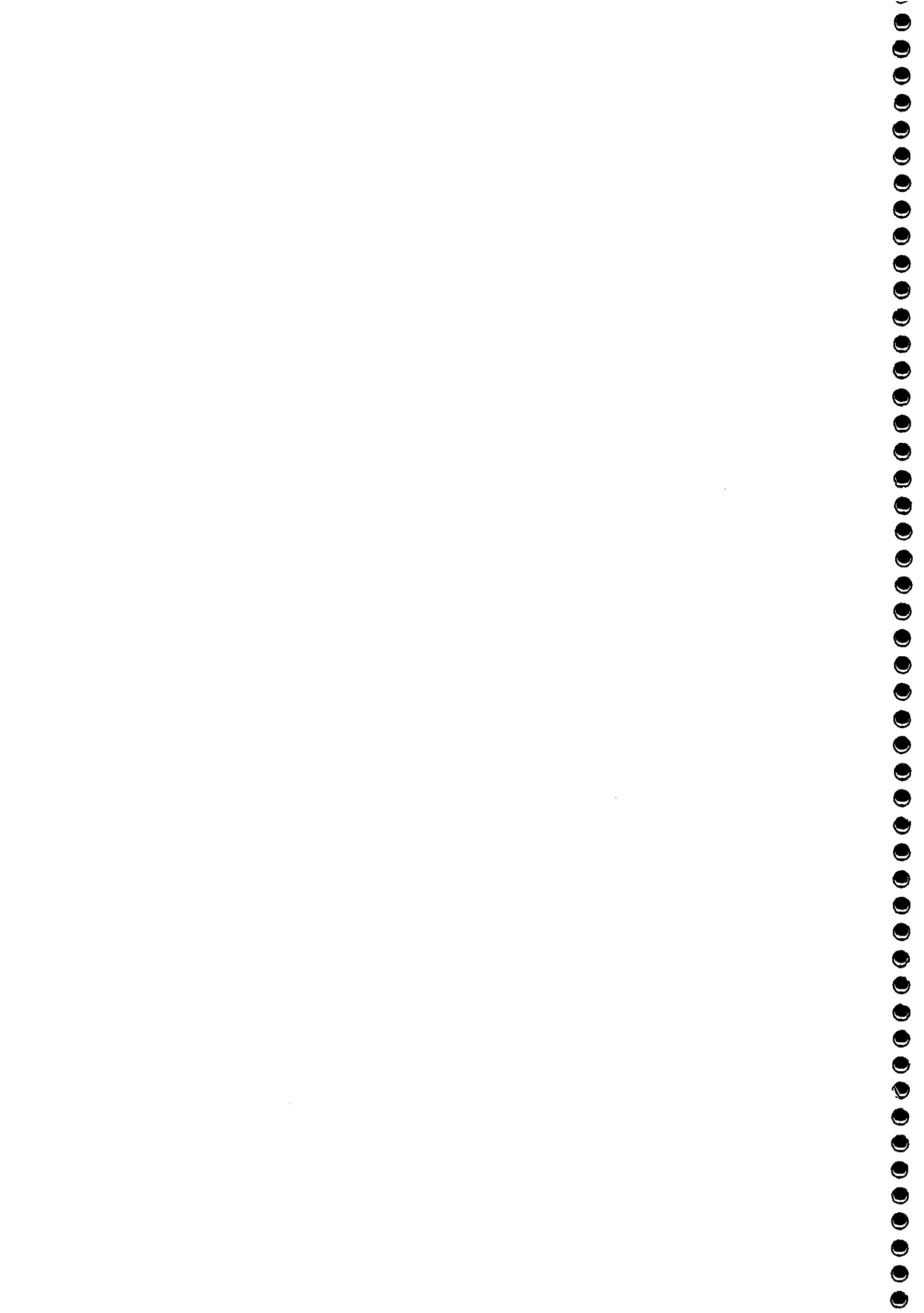


## I - INTRODUÇÃO

Visa o presente parecer, atender a solicitação da Prefeitura Municipal de Mandaguaçu-Paraná, inscrita no CNPJ. sob o nº. 76.285.329/0001-08, com sede na Rua Bernardino Bogo nº. 175, Vila Bernardino Bogo, na cidade de Mandaguaçu-Paraná, para avaliar o valor de locação do imóvel localizado na Rua São Vicente, lote de terras nº 230/F-A-7, (subdivisão do lote de terras nº 230/F-A, Perímetro Urbano, da cidade de Mandaguaçu-Paraná.

Este Parecer de avaliação atende a todos os requisitos da Lei 6.530/78, regulamentadora da profissão de corretores de imóveis, e da Resolução 1.066/2007 do Cofeci - Conselho Federal de Corretores de Imóveis.





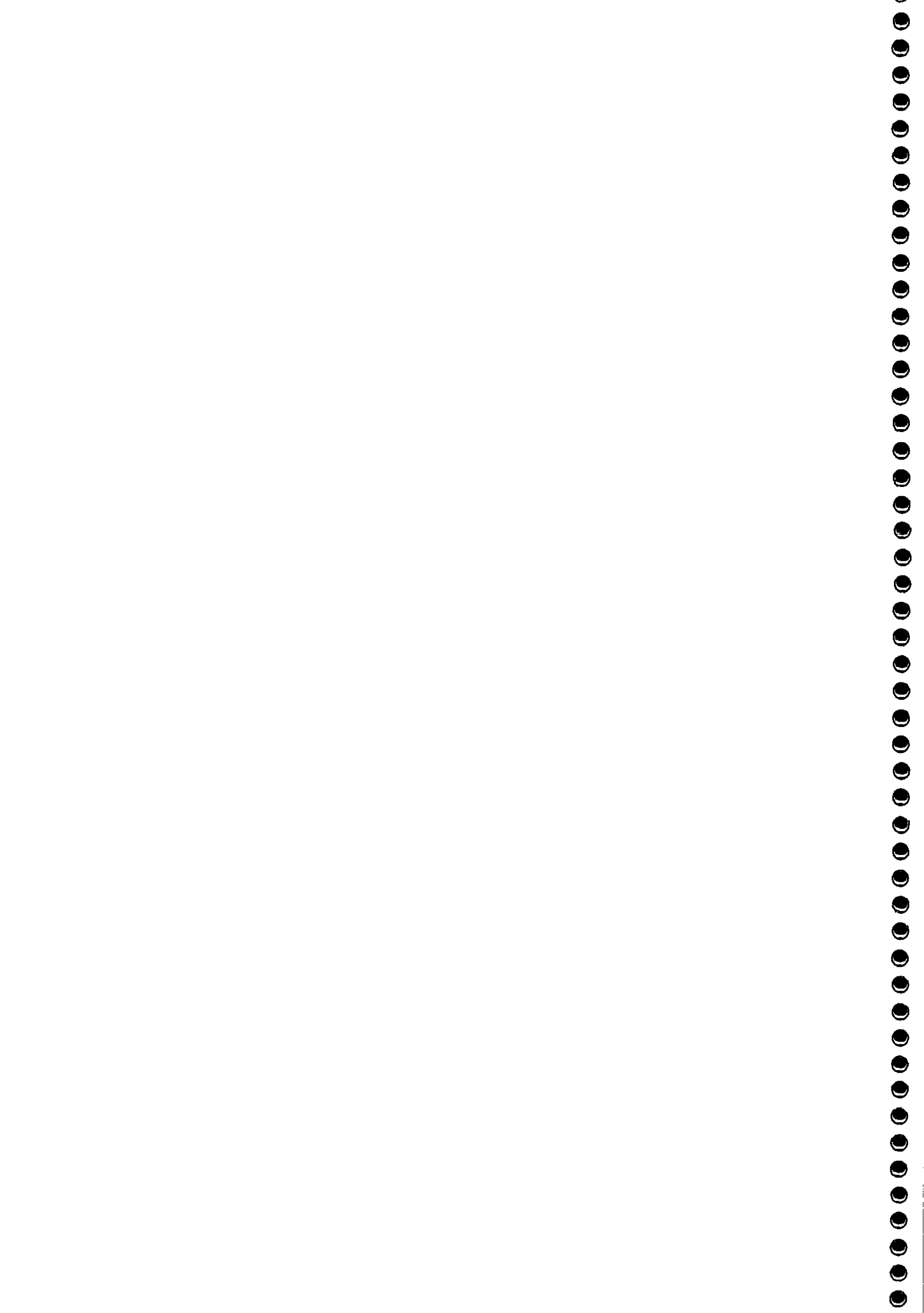
A avaliação obedece aos critérios mercadológicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT de nº. 14.653 - 2, referente à Avaliação de Imóveis Urbanos.

## II - DO OBJETIVO DA AVALIAÇÃO

O objetivo do presente parecer é de avaliar o valor do aluguel do imóvel para fins de valor de mercado - avaliação de aluguel.

Observação: A pedido da solicitante, foi avaliado 100,00% (cem por cento) do valor do aluguel do imóvel, com suas respectivas benfeitorias, armários, móveis e utensílios.



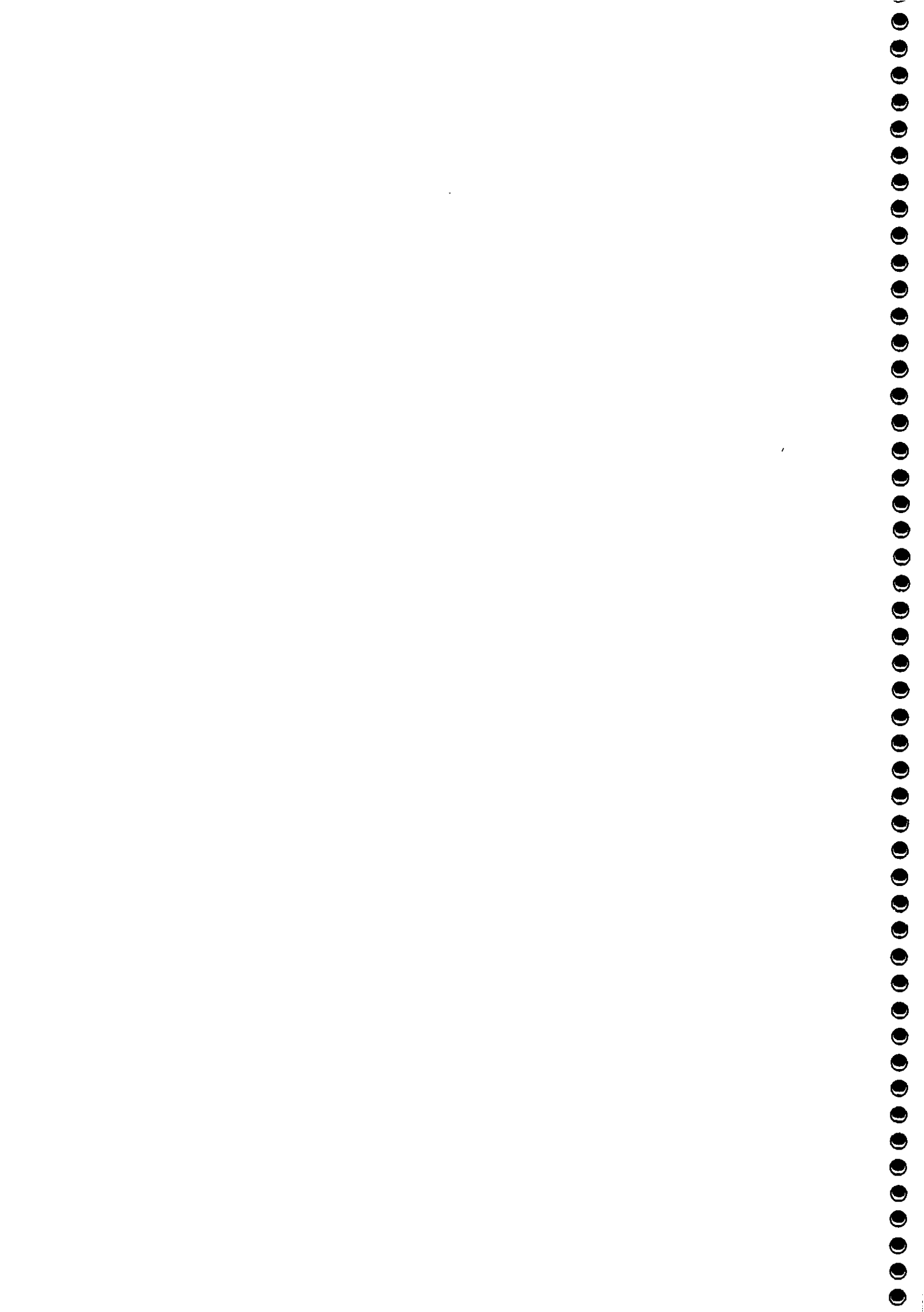


### III - DA IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Lote de terras sob o nº 230/F-A-7 (subdivisão do lote de terras nº 230/F-A), localizado na Gleba Chapecó, com área total de 695,76 metros quadrados, dentro das seguintes divisas, metragens e confrontações, conforme seguem:

Divide-se: com a Rua São Vicente, no rumo SO  $20^{\circ}08'30''$ , numa frente de 17,90 metros; de um lado com o lote nº 230/F-A (remanescente), no rumo NO  $71^{\circ}31'40''$ , numa extensão de 39,04 metros; aos fundos com parte do lote nº 230/F-A-5, e com o lote nº 230/F-A-6, no rumo NE  $19^{\circ}11'00''$ , numa largura de 17,65 metros; e, finalmente, do outro lado com parte da data n 04 da quadra nº 16 no rumo SE  $71^{\circ}52'56''$ , numa distância de 39,35 metros.







Imóvel cadastrado na Prefeitura Municipal de Mandaguaçu-Paraná, sob o n°.

Imóvel pertencente a matrícula n° 25.651, do Registro Imobiliário da Comarca de Mandaguaçu -Estado do Paraná.

#### IV - DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL

O imóvel encontra-se em nome de:

100,00% - Obra Unida - Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguaçu-Paraná.

CNPJ n° - 95.642.302/0001-70





## V - DA DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

### Do Terreno

Área Total do Terreno, 695,76 metros quadrados.

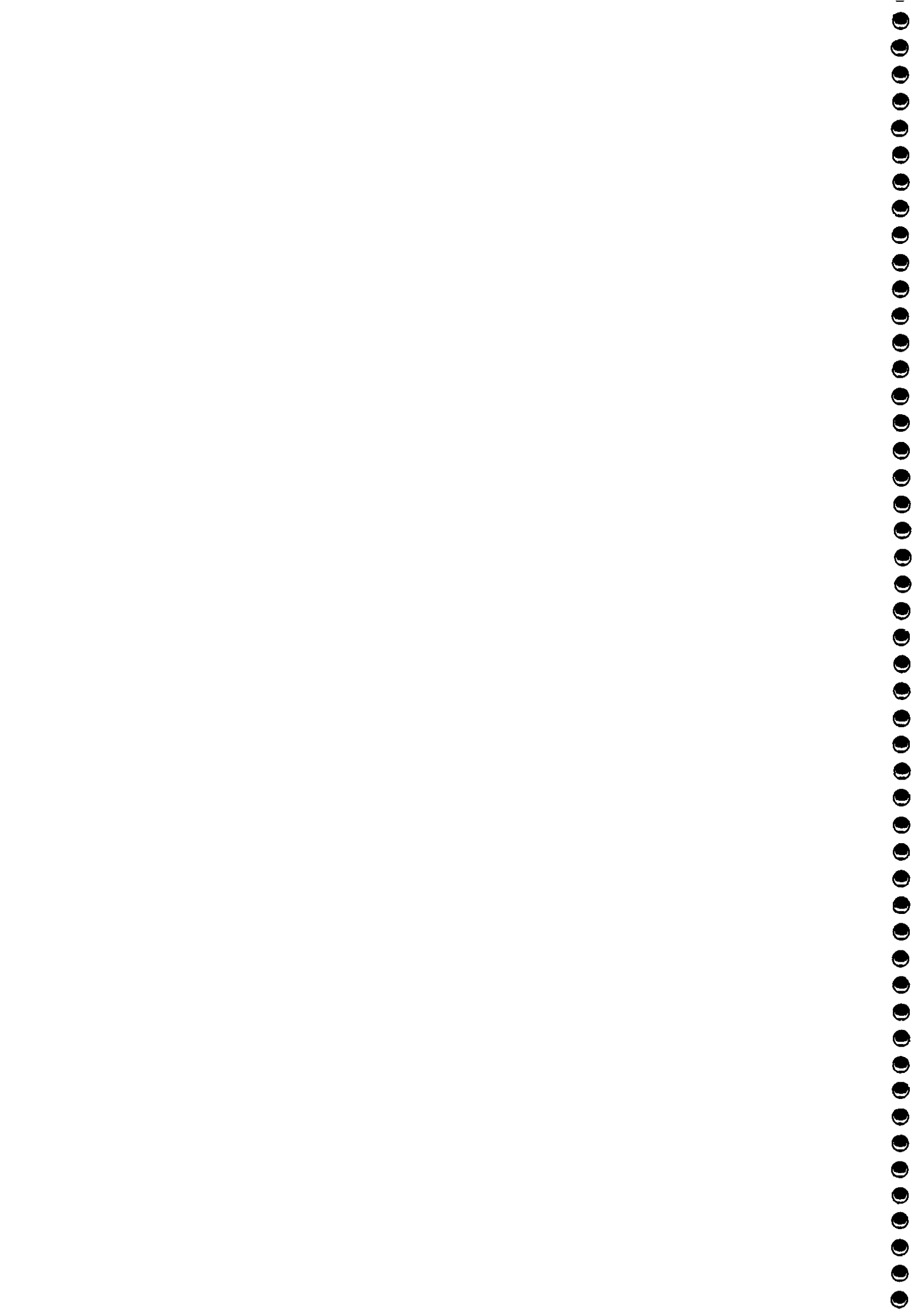
### Das Benfeitorias

Área Aproximada das Construções: 350,00 metros quadrados.

O imóvel possui como benfeitorias:

**A-)** Prédio comercial edificado em alvenaria, pés direito na altura aproximada de quatro metros, cobertura em estruturas metálicas, telhas de cimento amianto, assim distribuído:





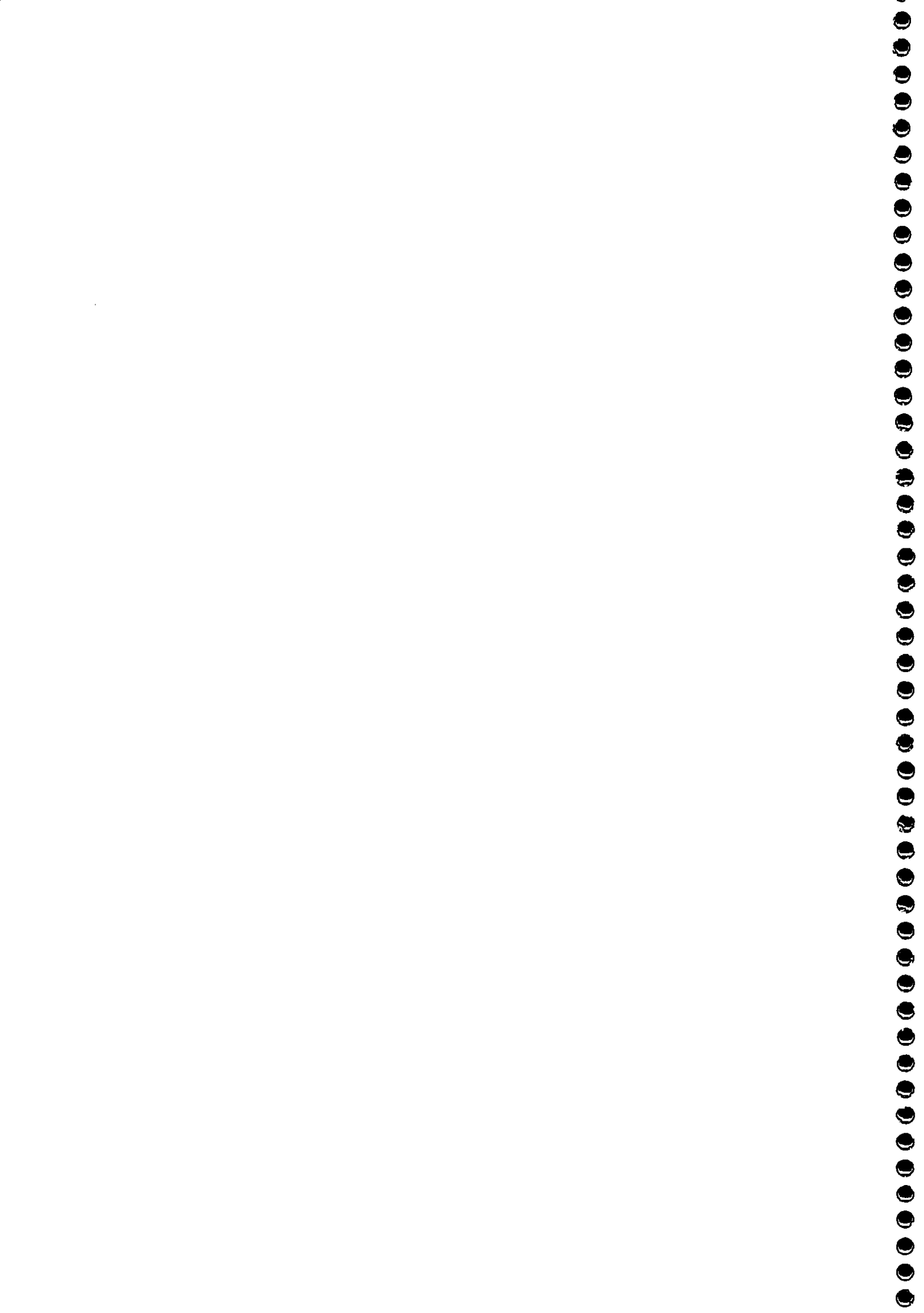
**A-1) Salão comercial;**

- Teto em gesso com aplicação de massa corrida PVA, com pintura em tinta acrílica PVA;
- Paredes em alvenaria, com aplicação de massa corrida PVA, e pintura em tinta acrílica PVA;
- Piso, em cerâmico porcelanato, com soleiras em granito;
- Porta de entrada e de acesso ao estacionamento em vidro temperado;
- Esquadrias em vidro temperado.

**A-2) Cozinha;**

- Teto em gesso com aplicação de massa corrida PVA, com pintura em tinta acrílica PVA;
- Paredes em alvenaria, com aplicação de massa corrida PVA, e pintura em tinta acrílica PVA, e parte em azulejos;
- Piso, em cerâmico porcelanato, com soleiras em granito;
- Porta de entrada e de acesso ao salão comercial;
- Esquadrias em vidro temperado.





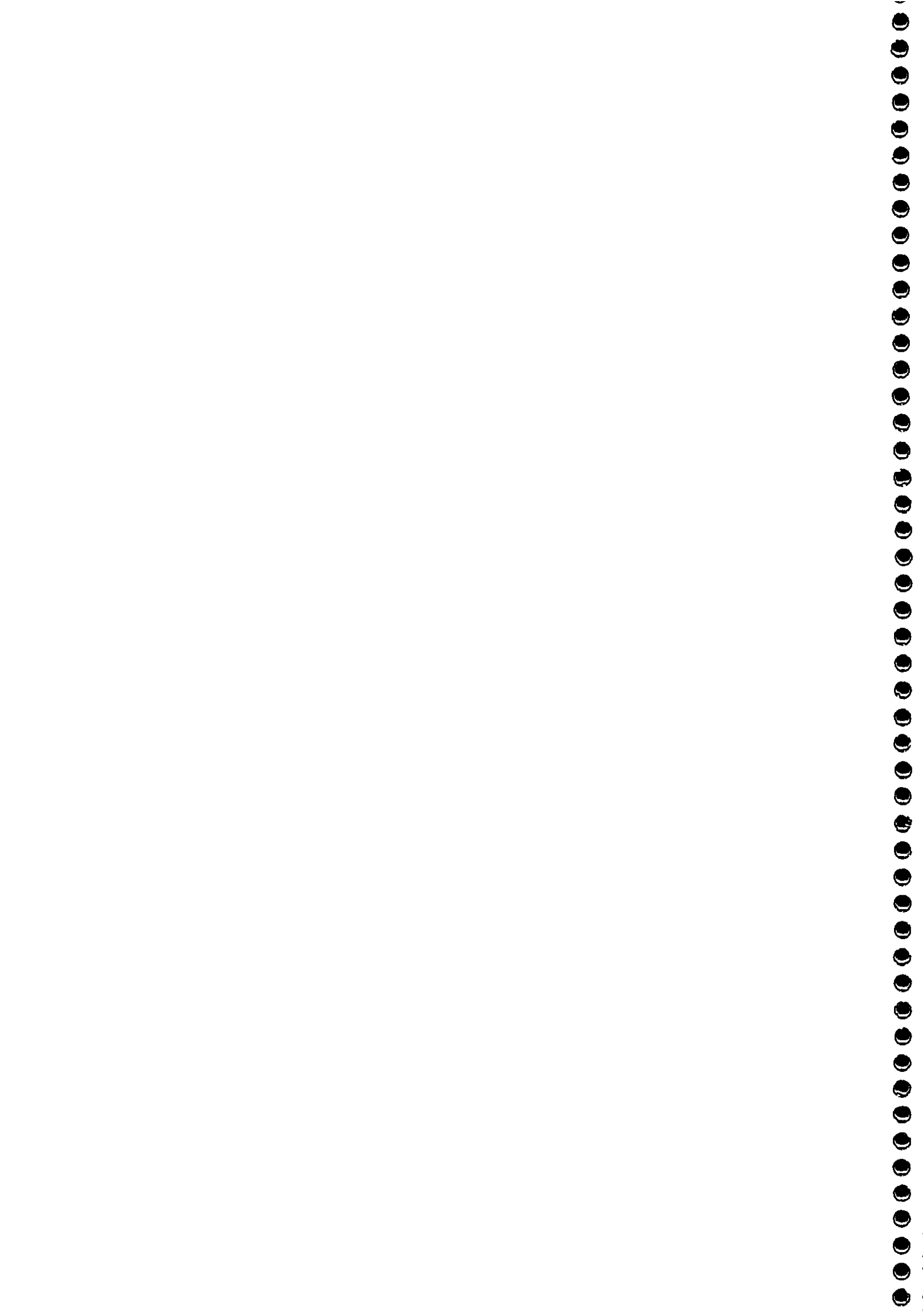
**A-3) Área privativa com churrasqueira;**

- Teto em gesso com aplicação de massa corrida PVA, com pintura em tinta acrílica PVA;
- Paredes em alvenaria, com aplicação de massa corrida PVA, e pintura em tinta acrílica PVA;
- Piso, em cerâmico porcelanato, com soleiras em granito;
- Porta de entrada e de acesso para a cozinha;
- Esquadrias em vidro temperado.

**A-4) Três banheiros, masculino, feminino e deficientes;**

- Teto em gesso com aplicação de massa corrida PVA, com pintura em tinta acrílica PVA;
- Paredes em alvenaria, com aplicação de massa corrida acrílica, e pintura em tinta acrílica;
- Piso, em cerâmico porcelanato, com soleiras em granito;
- Portas em madeira, com pintura em tinta a óleo/esmalte;
- Esquadrias em vidro temperado.







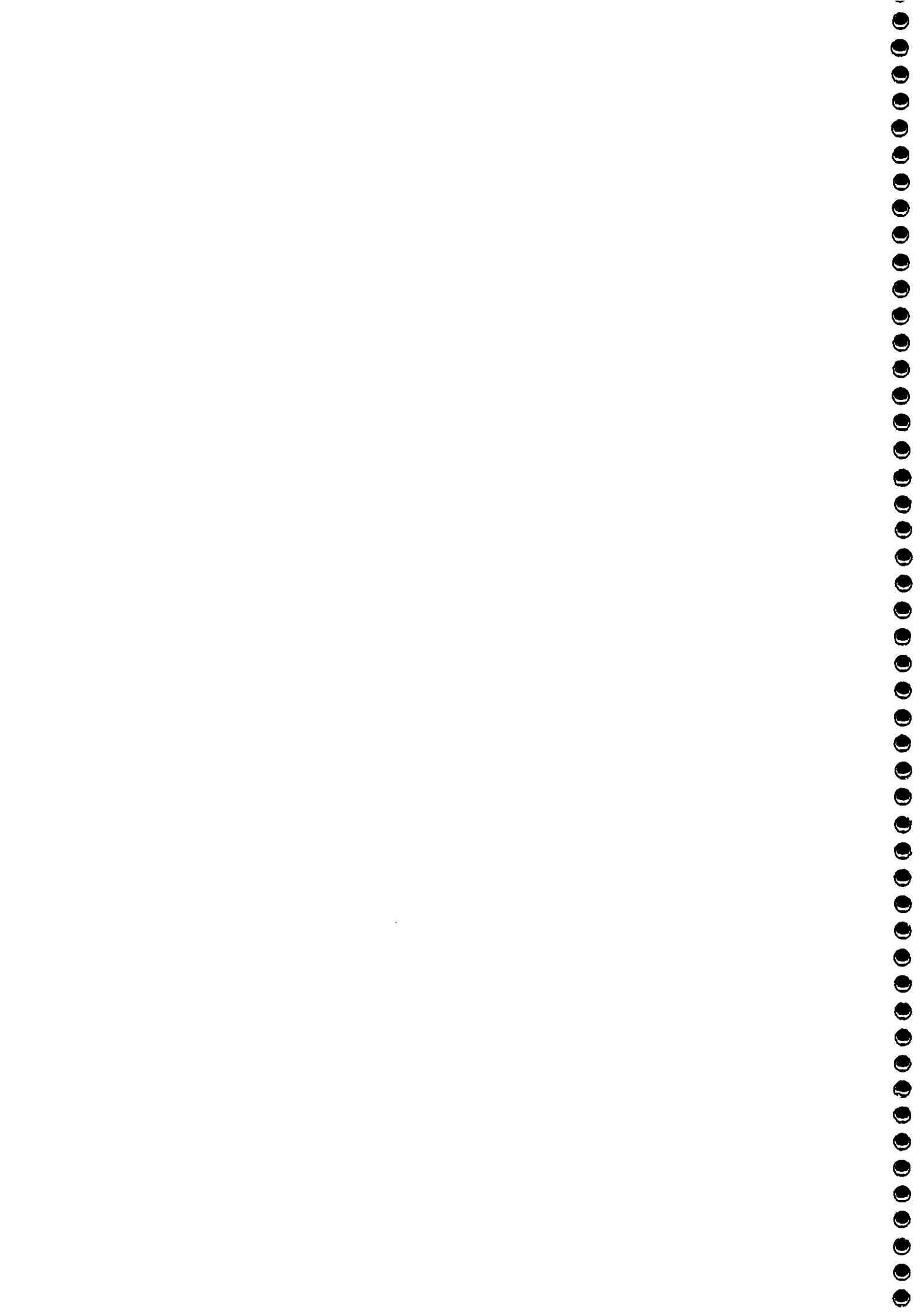
Móveis e utensílios que fazem parte do prédio edificado:

- Trinta mesas em aço, com tampão;
- Cento e oitenta cadeiras em aço;
- Uma geladeira industrial;
- Um fogão industrial;
- Armários e pias;
- Demais utensílios de pequeno porte.

A construção, é servida dos equipamentos necessários a sua utilização:

- Sistema de ar/refrigeração em todos os ambientes, através de um climatizador.
- Equipamentos de prevenção de incêndio.
- Caixa metálica depósito de águas, com capacidade de três mil litros.
- Sistema de alarme.
- Sistema de som ambiente.





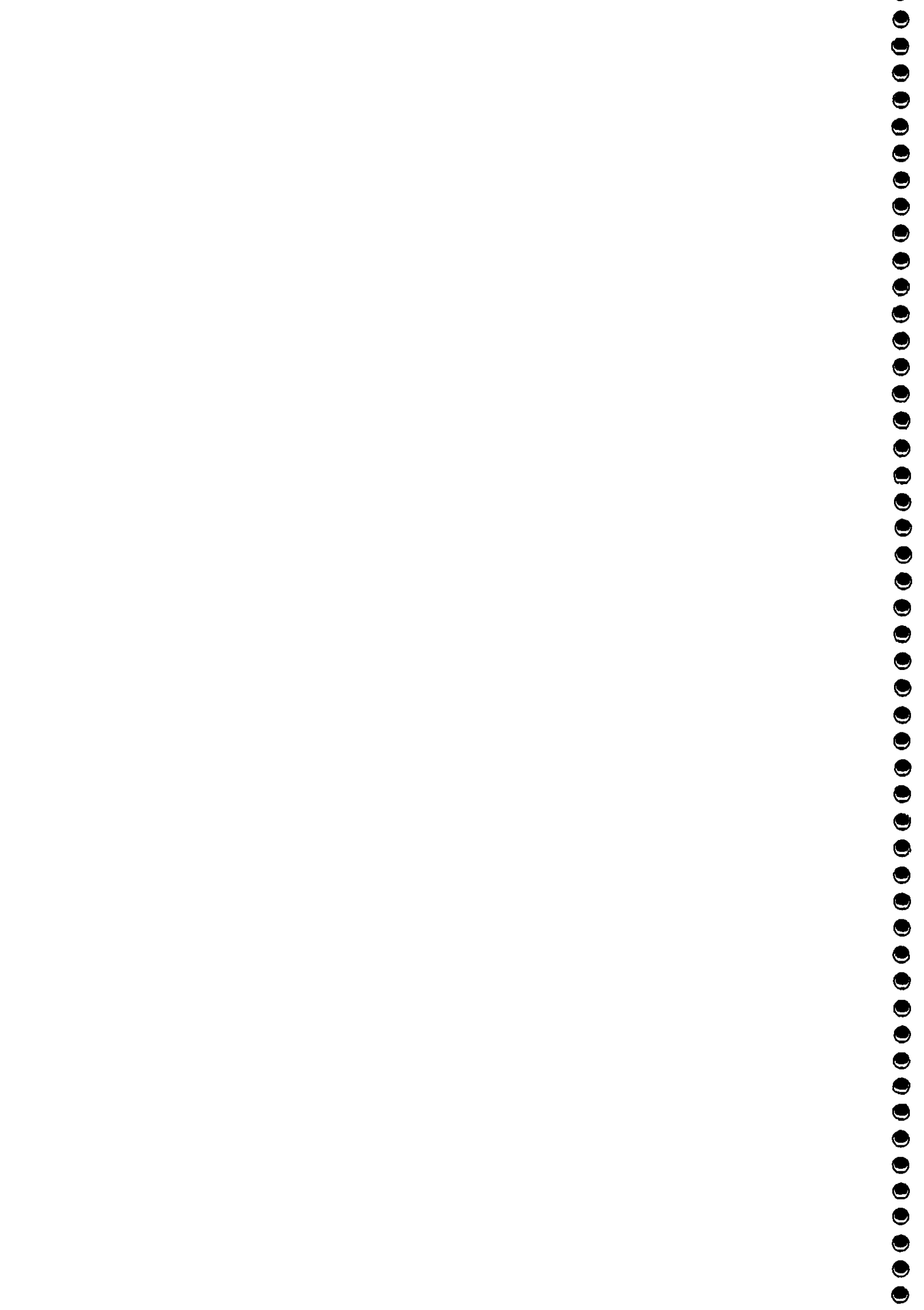
A pintura do prédio na parte externa, em pintura em tinta acrílica PVA, sendo na parte da frente em textura.

A construção apresenta um estado de conservação normal, na parte interna, assim como a parte externa da edificação, não apresentando problemas estruturais, e nem fissuras, não necessita de reparos tanto na parte de alvenaria, quanto na parte de pintura.

O imóvel apresenta uma boa ventilação e boa claridade em todos os seus ambientes.

O imóvel apresenta um espaço aberto e não coberto na parte de frente com a Rua São Vicente, utilizado para estacionamento de veículos, com capacidade para quinze vagas aproximadas, com piso em britas.





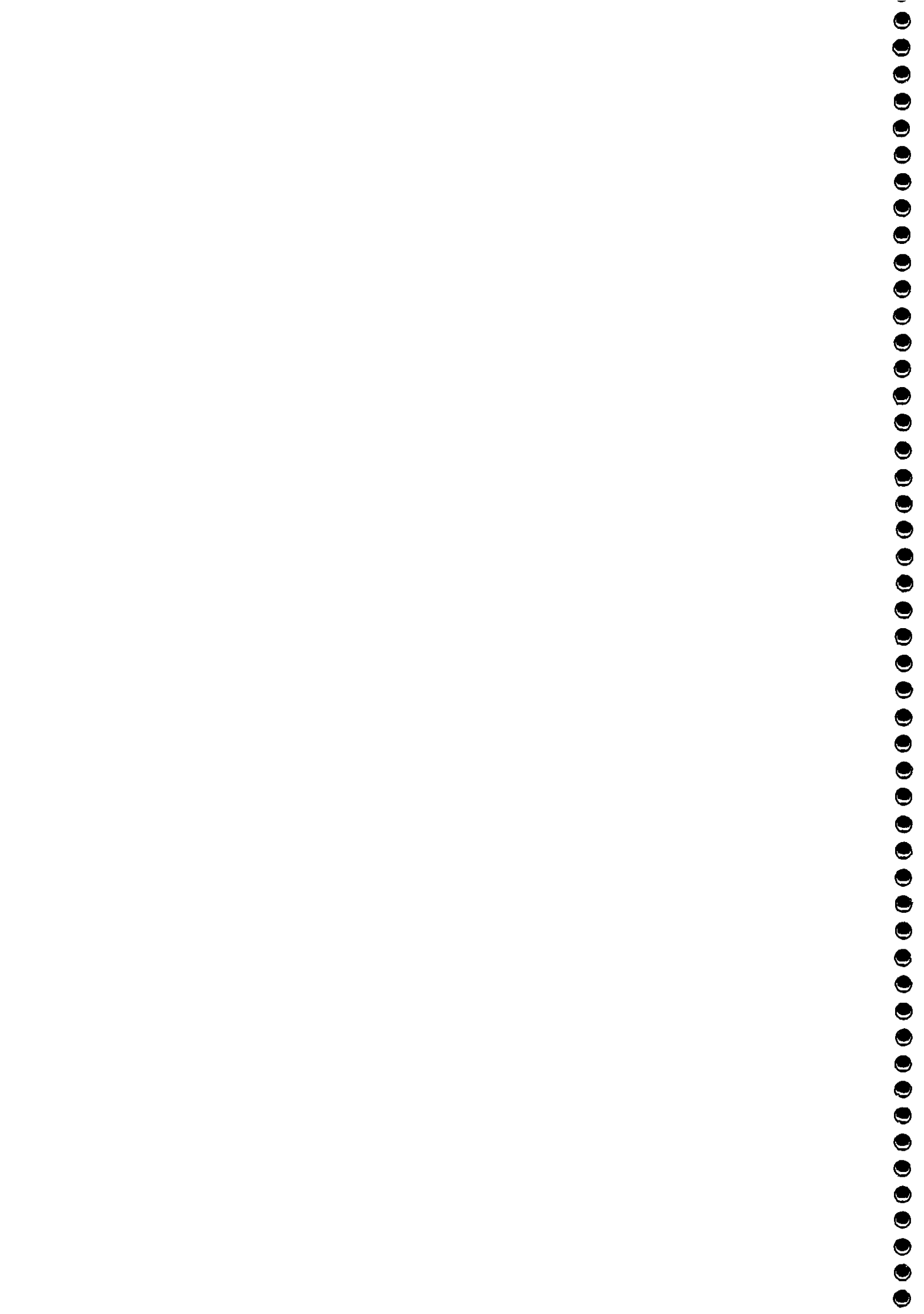
Muros em alvenaria em todas as divisas do imóvel, com pintura em tinta acrílica PVA, sendo na parte da frente em grade metalão, com portão eletrônico, pintura em tinta a óleo/esmalte.

Calçadas em cimento batido, de frente com a Rua São Vicente.

O imóvel é servido de todas as infraestruturas necessárias, oferecidas pelo Poder Público, dentre elas:

Pavimentação asfáltica;  
Galerias de águas pluviais;  
Fornecimento de energia elétrica;  
Fornecimento de água potável;  
Serviços de telefonia;  
Serviços de Correios;  
Transporte coletivo, dentre outros.





**Padrão, idade e conservação do imóvel:**

Por ocasião das diligências realizadas, verificou-se que de modo geral, que o imóvel objeto enquadra-se:

**Padrão construtivo:** Comercial - Padrão Médio.

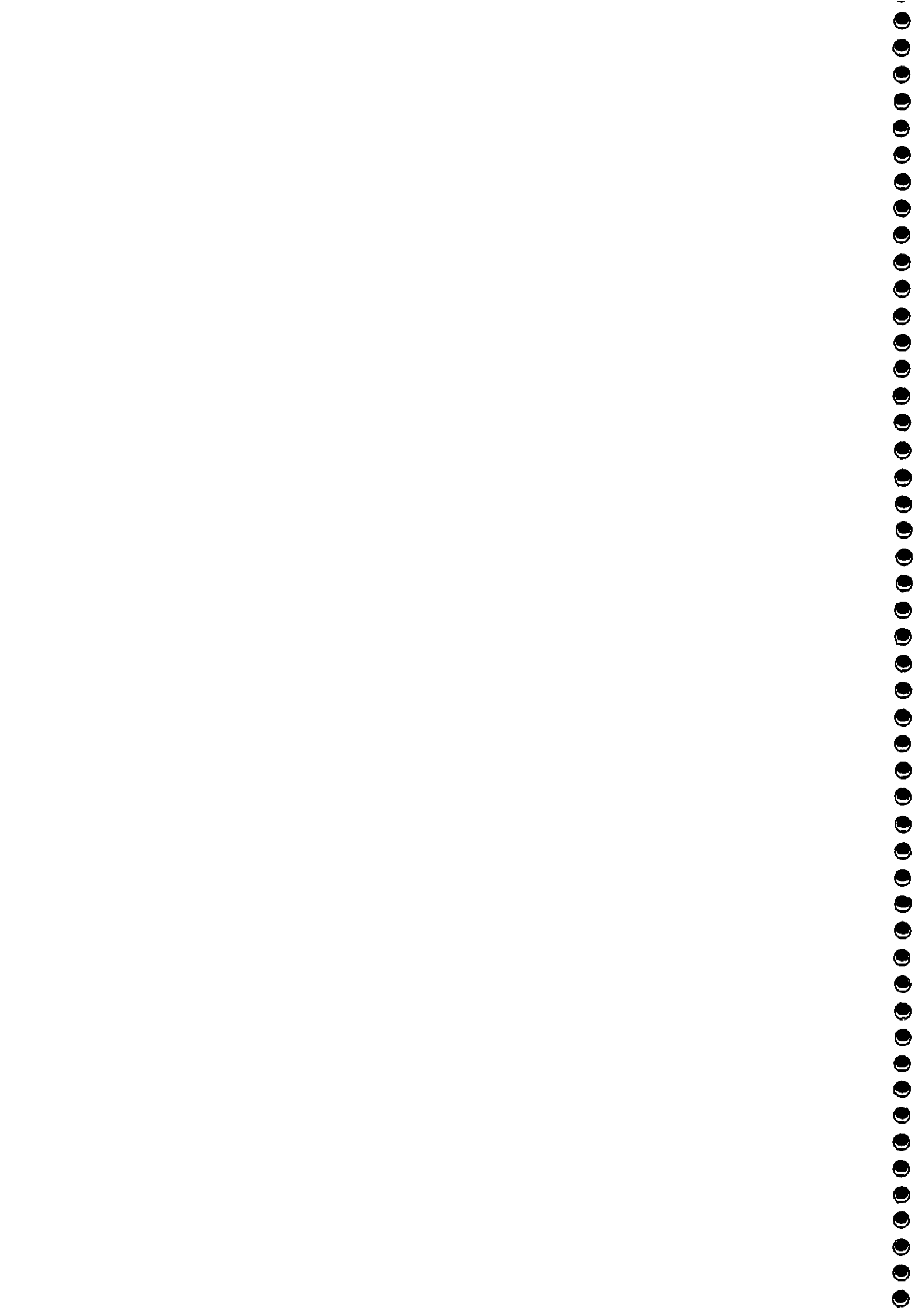
**Idade aparente:** Três anos.

**Estado de conservação:** Regular.

**VI - DA VISTORIA DO IMÓVEL**

A vistoria do imóvel foi realizada no dia 11 de janeiro de 2019, no período da manhã, sendo acompanhada pelo representante da solicitante.







## VII - DA METODOLOGIA AVALIATÓRIA

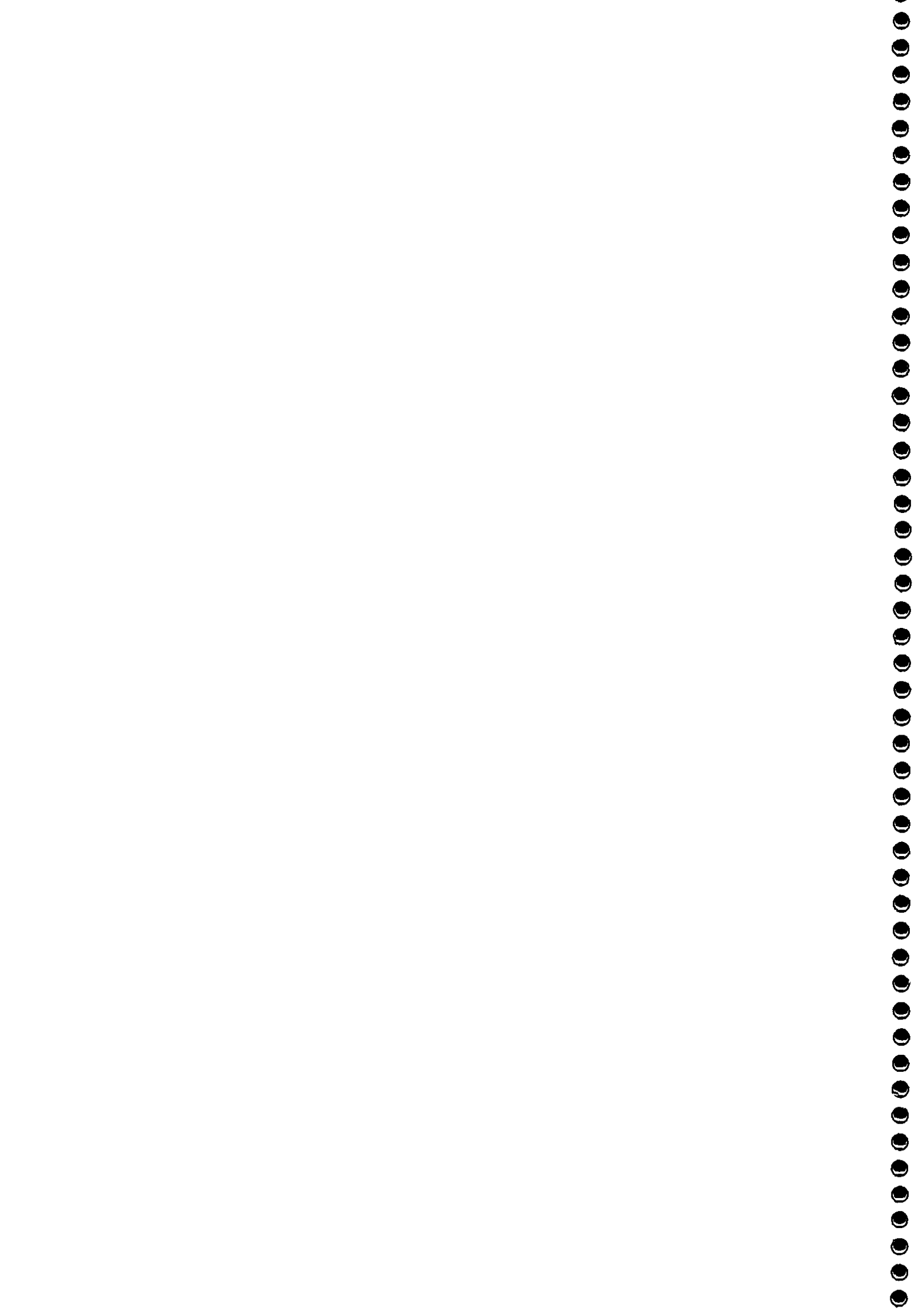
A metodologia/critério utilizada para avaliar o aluguel do imóvel foi da modalidade COMPARATIVA, procedida através de informações com demais profissionais da classe, e do valor de imóveis locados e ofertados na mesma localidade, e ainda a região de localização do imóvel, e sua capacidade e facilidade de atendimento ao público, através do funcionamento de módulo de serviços sociais.

## VIII - DA ANÁLISE MERCADOLÓGICA

O imóvel localiza-se no Perímetro Urbano, na Rua São Vicente nº 84, na cidade de Mandaguacu - Estado do Paraná, próximo a edificações residenciais e comerciais.

O imóvel possui uma valorização relevante e excelente logística comercial.





O solo em que se encontra o imóvel possui denominação de arenito caiuá.

O imóvel está localizado numa área predominantemente urbana, sendo atualmente utilizado com a finalidade, Unidade Projetos Sociais, da cidade de Mandaguáçu-Pr.

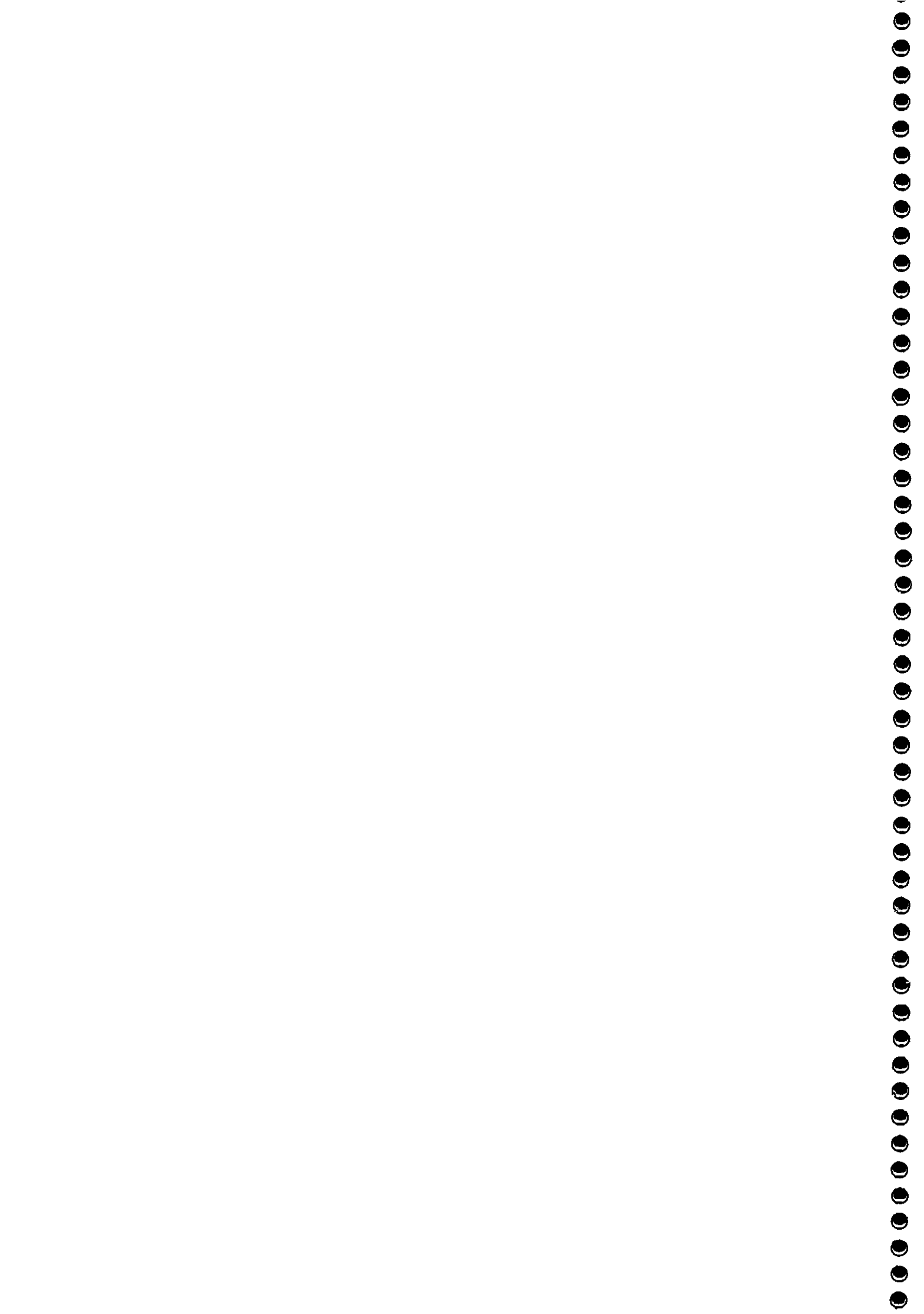
O imóvel possui uma topografia relativamente plana, apresentando um leve declive a sua parte dos fundos.

O imóvel apresenta a viabilidade de exploração em atividade, comercial ou atividades afins.

O imóvel está sendo utilizado em sua capacidade total, ou seja, através da construção de prédio comercial, espaços de estacionamento, pátios e jardins.

O imóvel está localizado em um local onde predomina atividades residenciais, comerciais, e de imóveis para utilidades





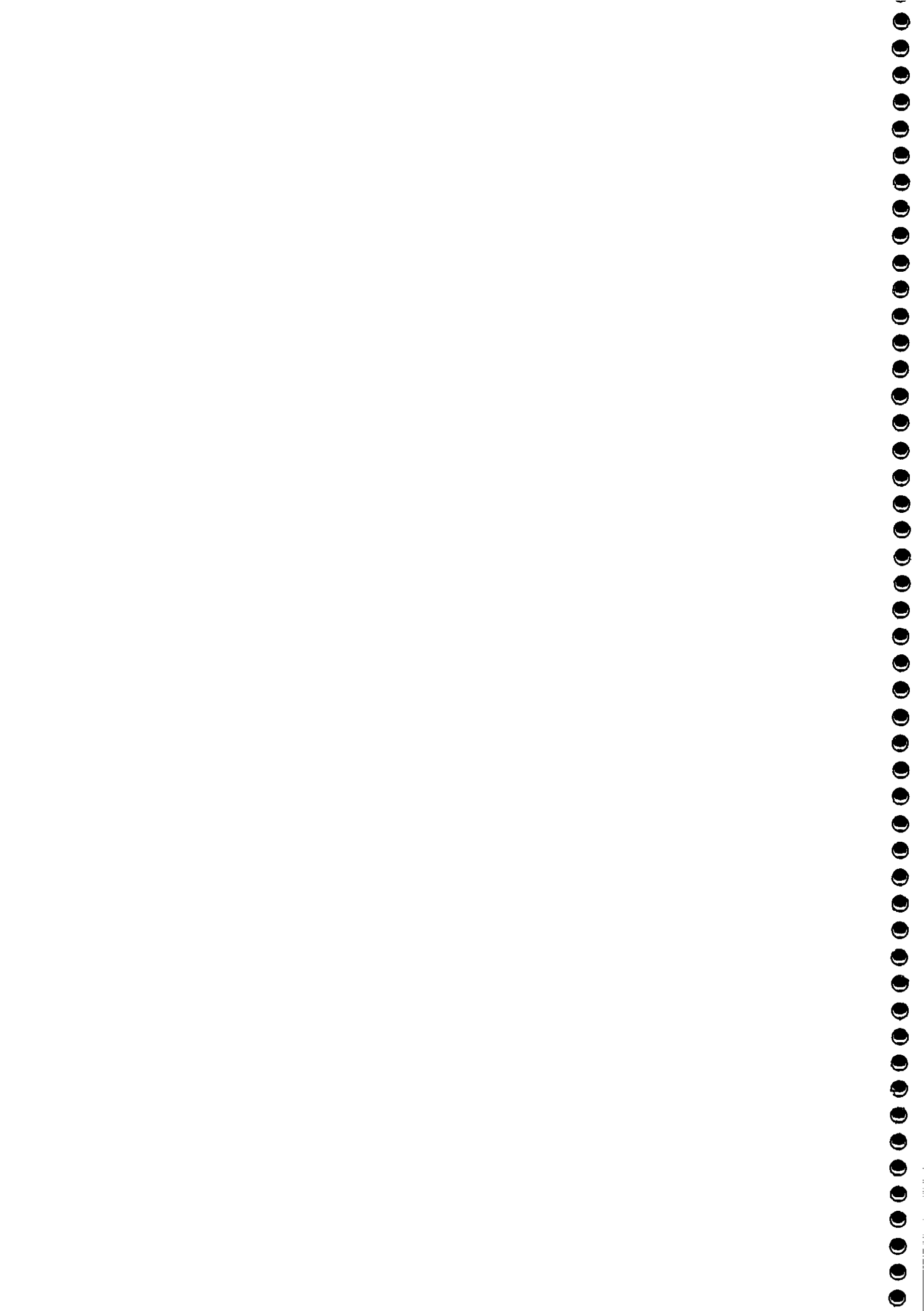
públicas, de fácil acesso a principal Avenida da cidade, denominada de Avenida Munhoz da Rocha, com o acesso direto pela Rua do imóvel, numa distância aproximada de quinhentos metros.

O imóvel está localizado próximo de diversos postos de serviços e atividades comerciais, dentre as quais destacam-se: supermercados, farmácias, postos de serviços, Igreja Matriz São Sebastião, Radio Colmeia, Educandário São Francisco de Assis, Posto de Saúde Municipal, demais pontos de comercio e outros segmentos.

#### **IX - DO VALOR DO ALUGUEL IMÓVEL.**

É do entender do avaliador, que o valor de mercado para o aluguel do imóvel avaliando é de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais).

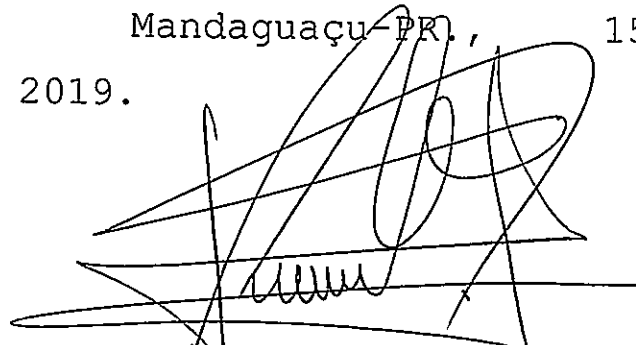




X - DA CONCLUSÃO

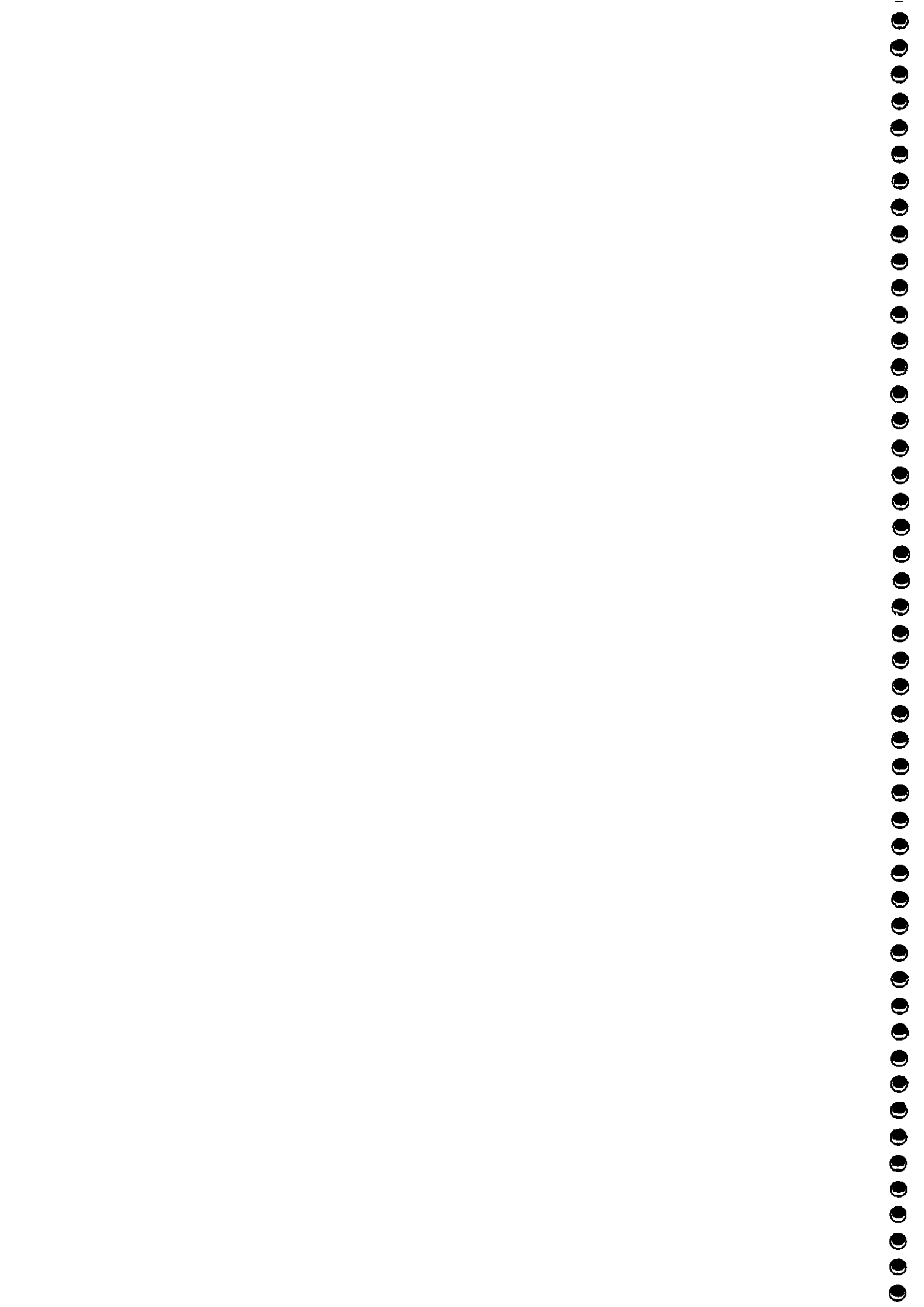
O presente parecer é composto de dez itens, distribuídos em quinze laudas, todas de um lado só, rubricadas pelo avaliador, que subscreve a ultima.

Mandaguapé-PR, 15 de  
janeiro de 2019.

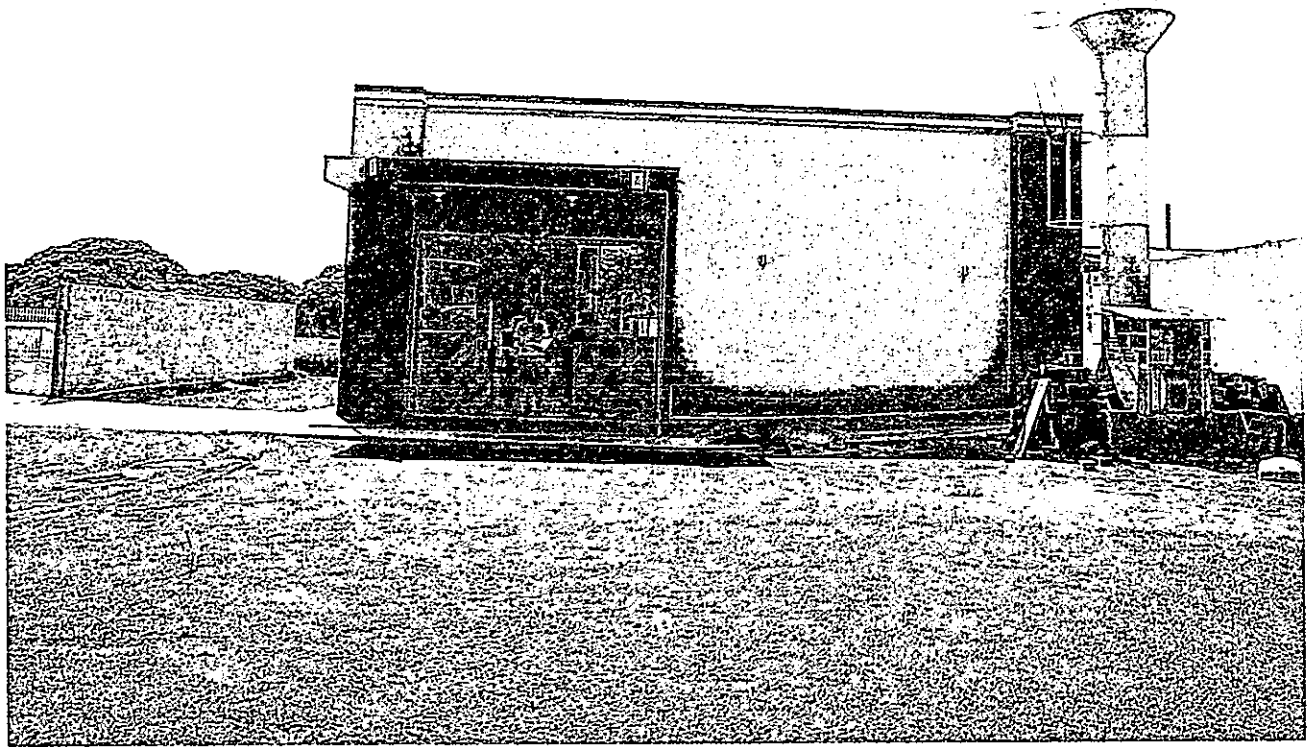


Handwritten signature of José Umberto Pinelli, consisting of several overlapping loops and a horizontal line.

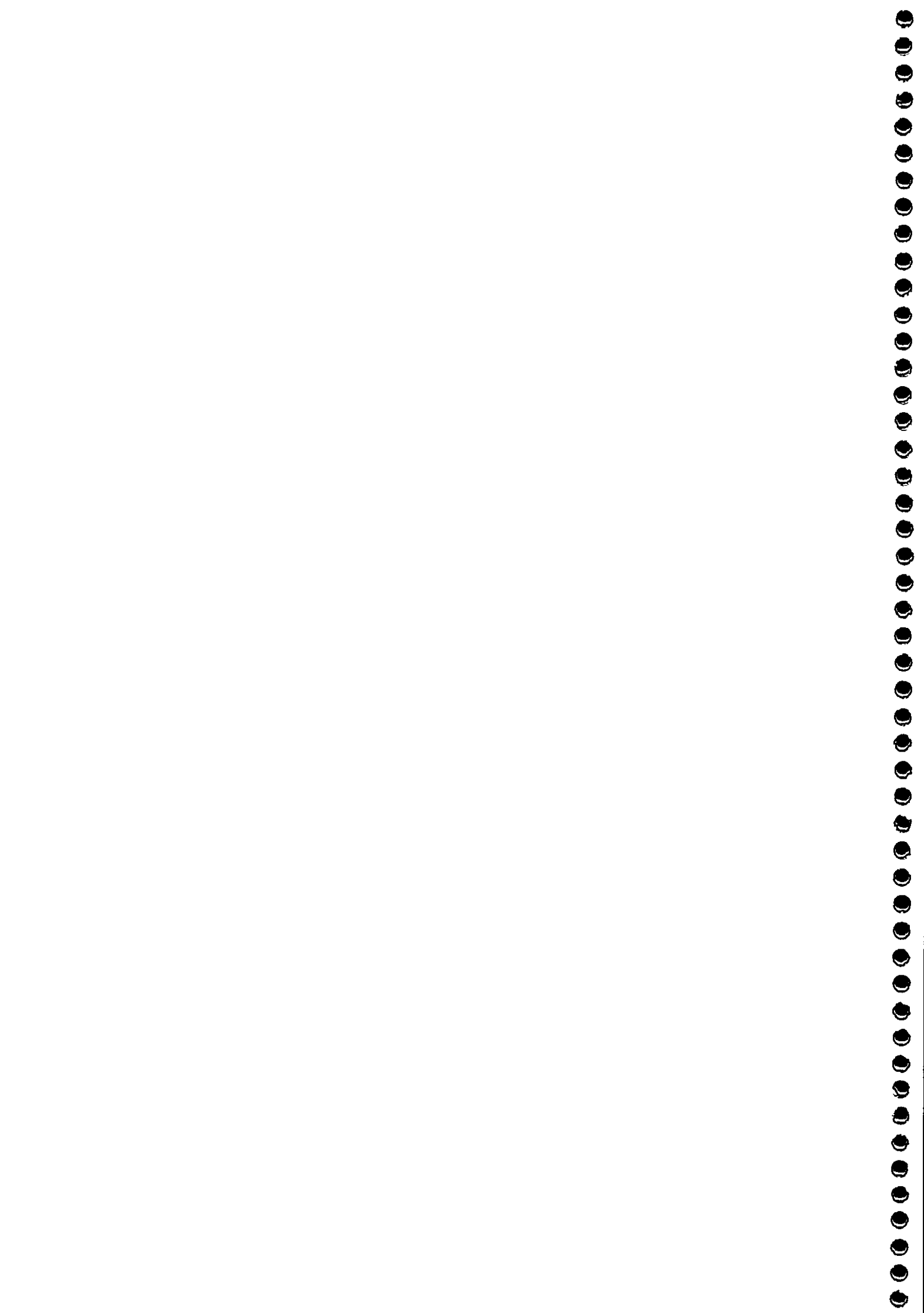
JOSE UMBERTO PINELLI  
Avaliador Imobiliário  
Cnai 06281

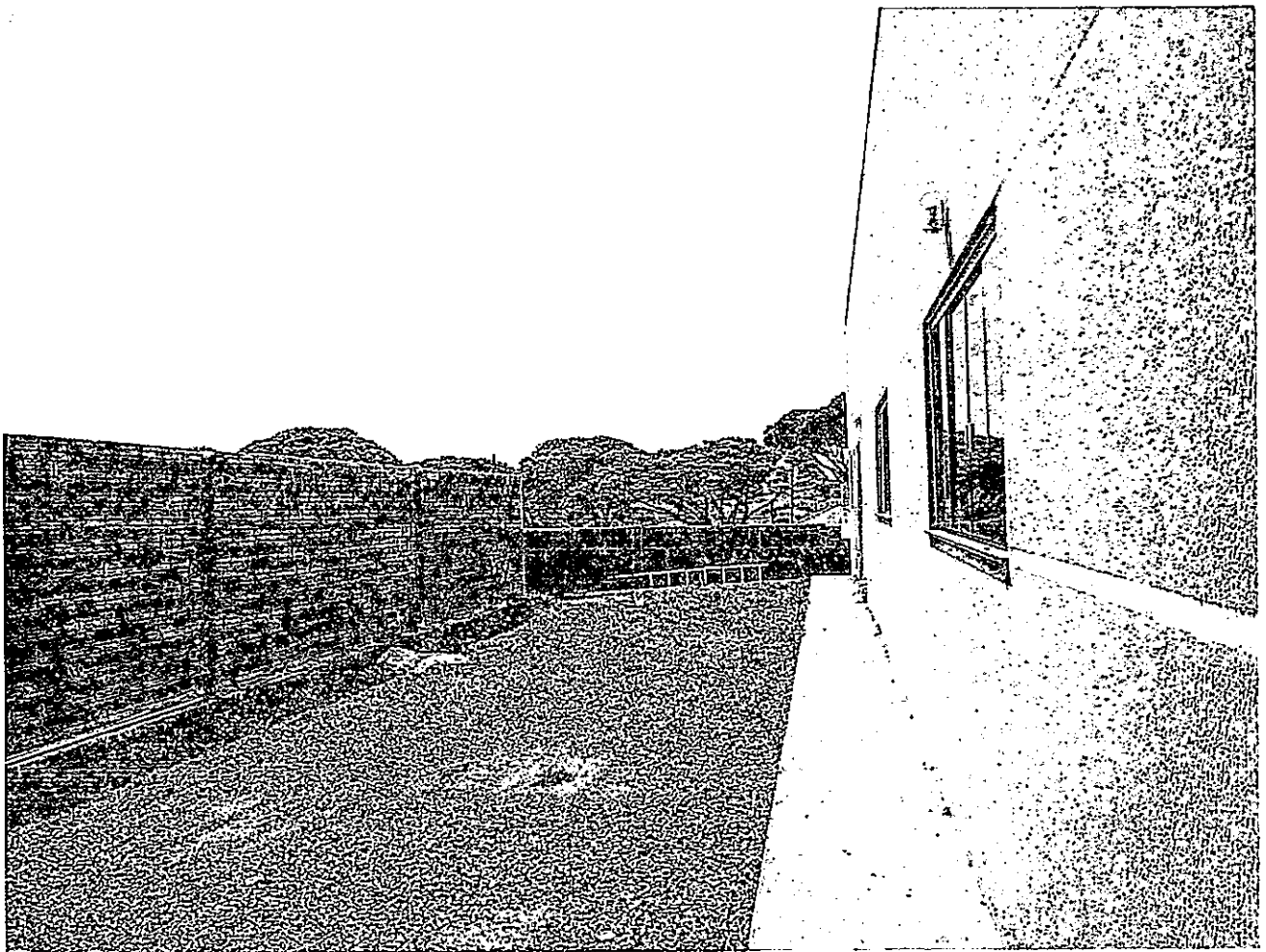
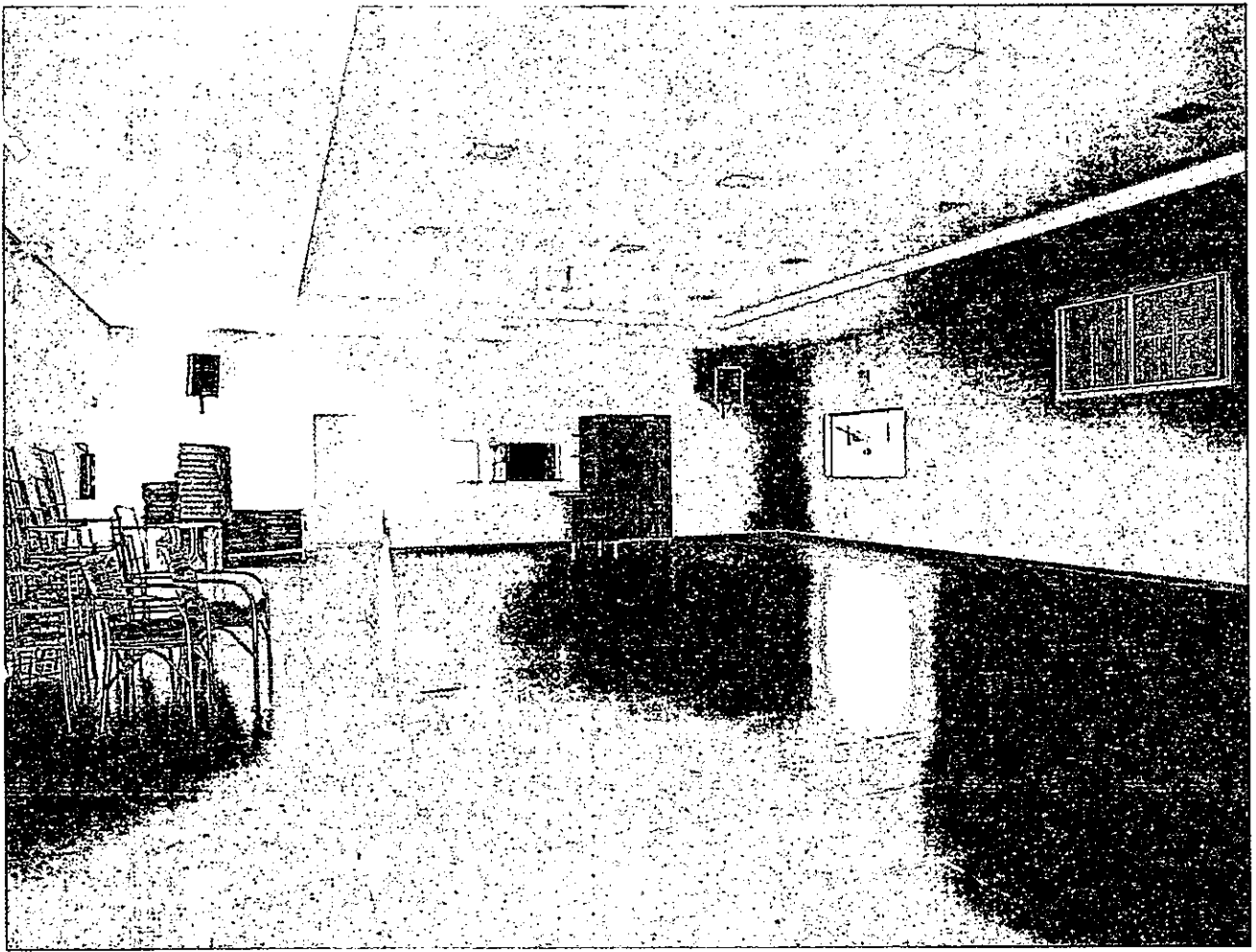




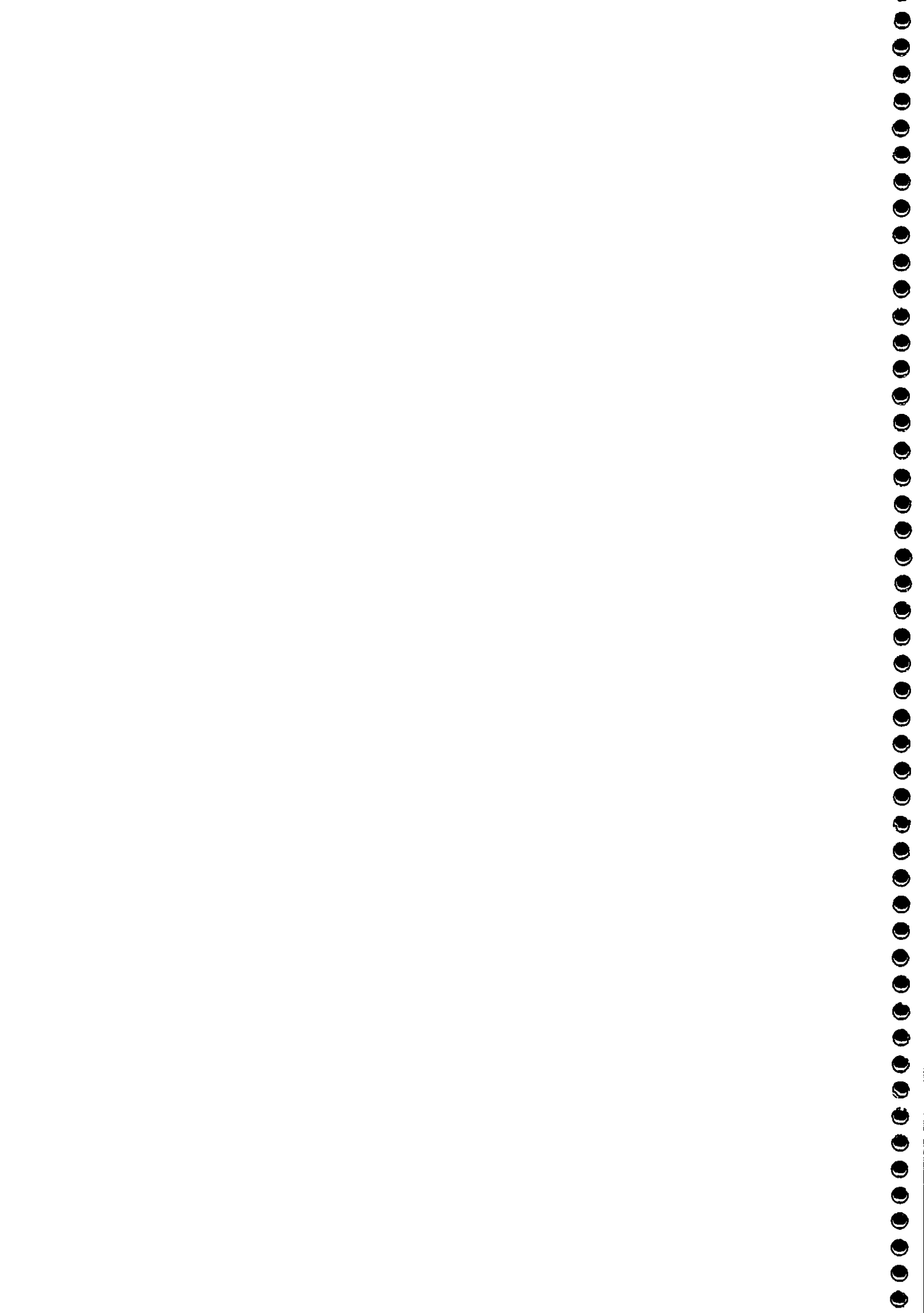


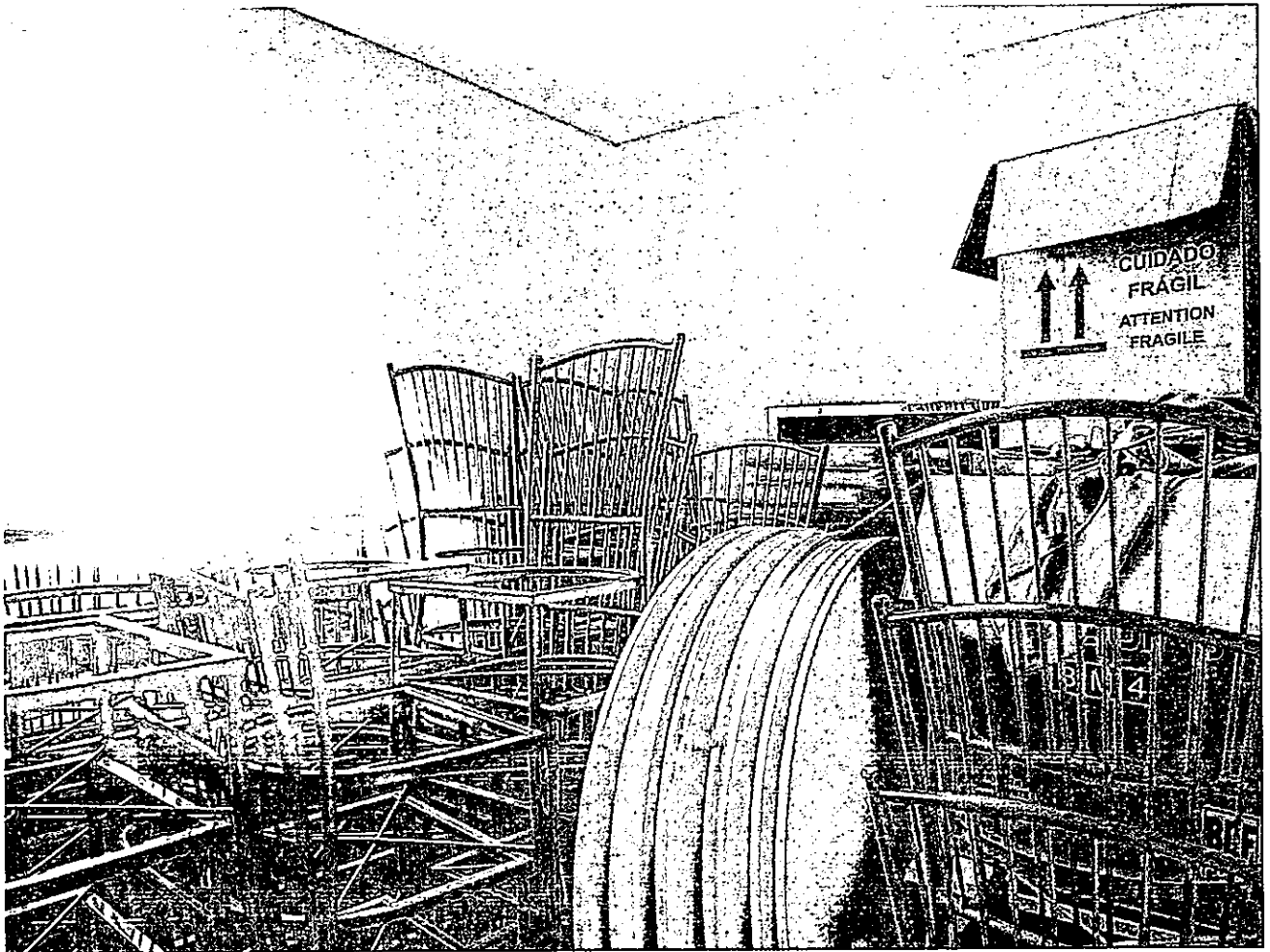
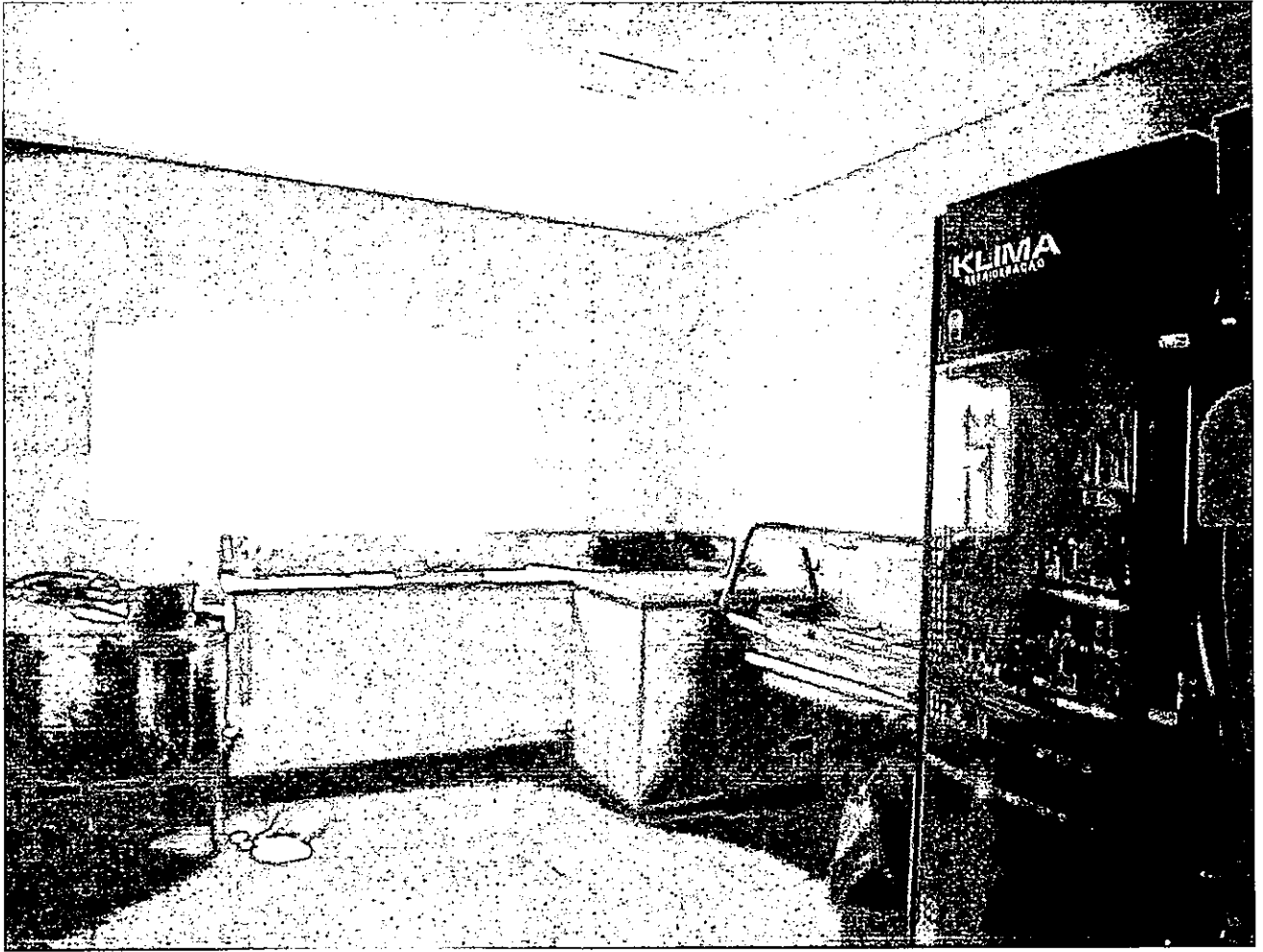
*[Handwritten signature]*



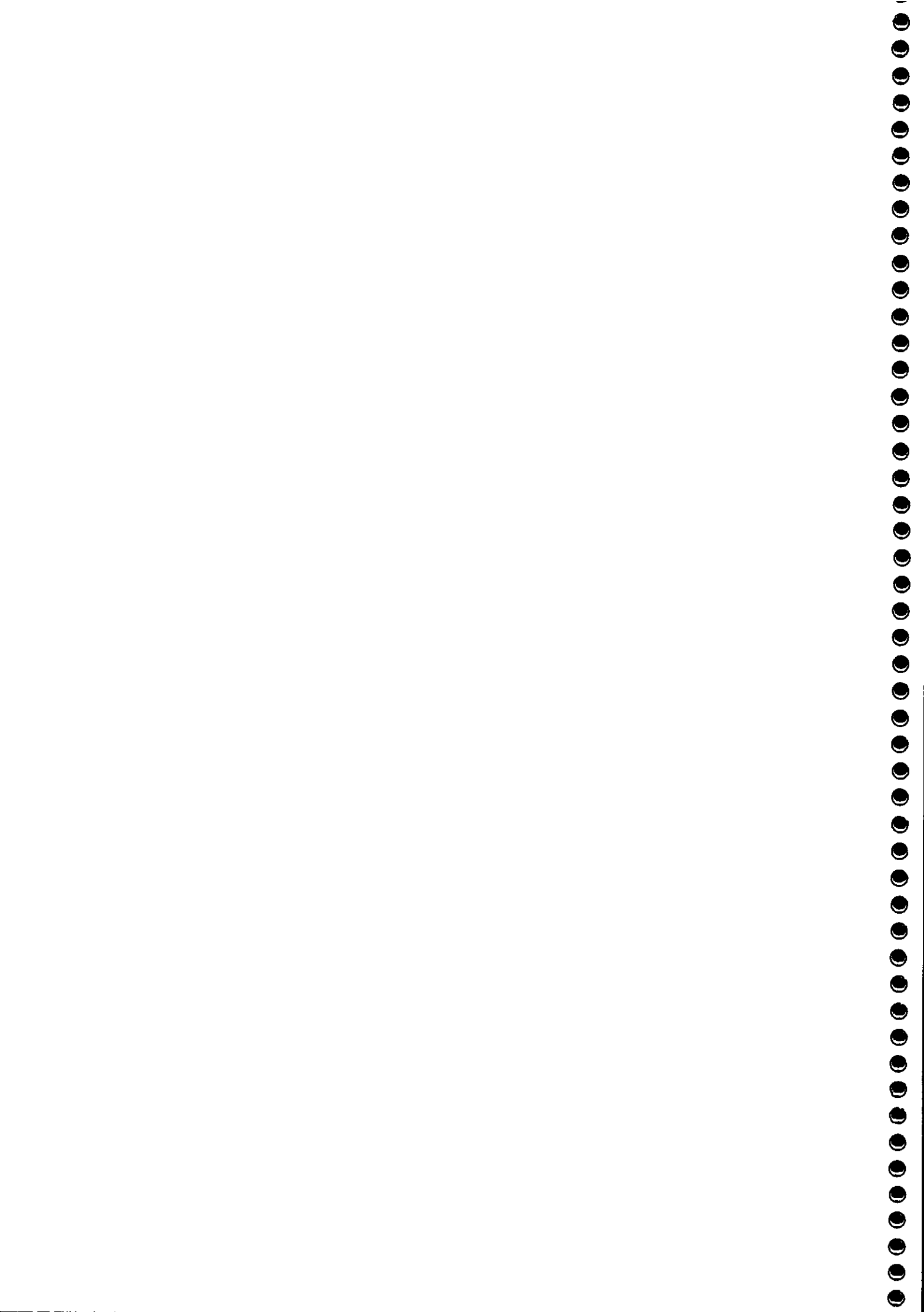


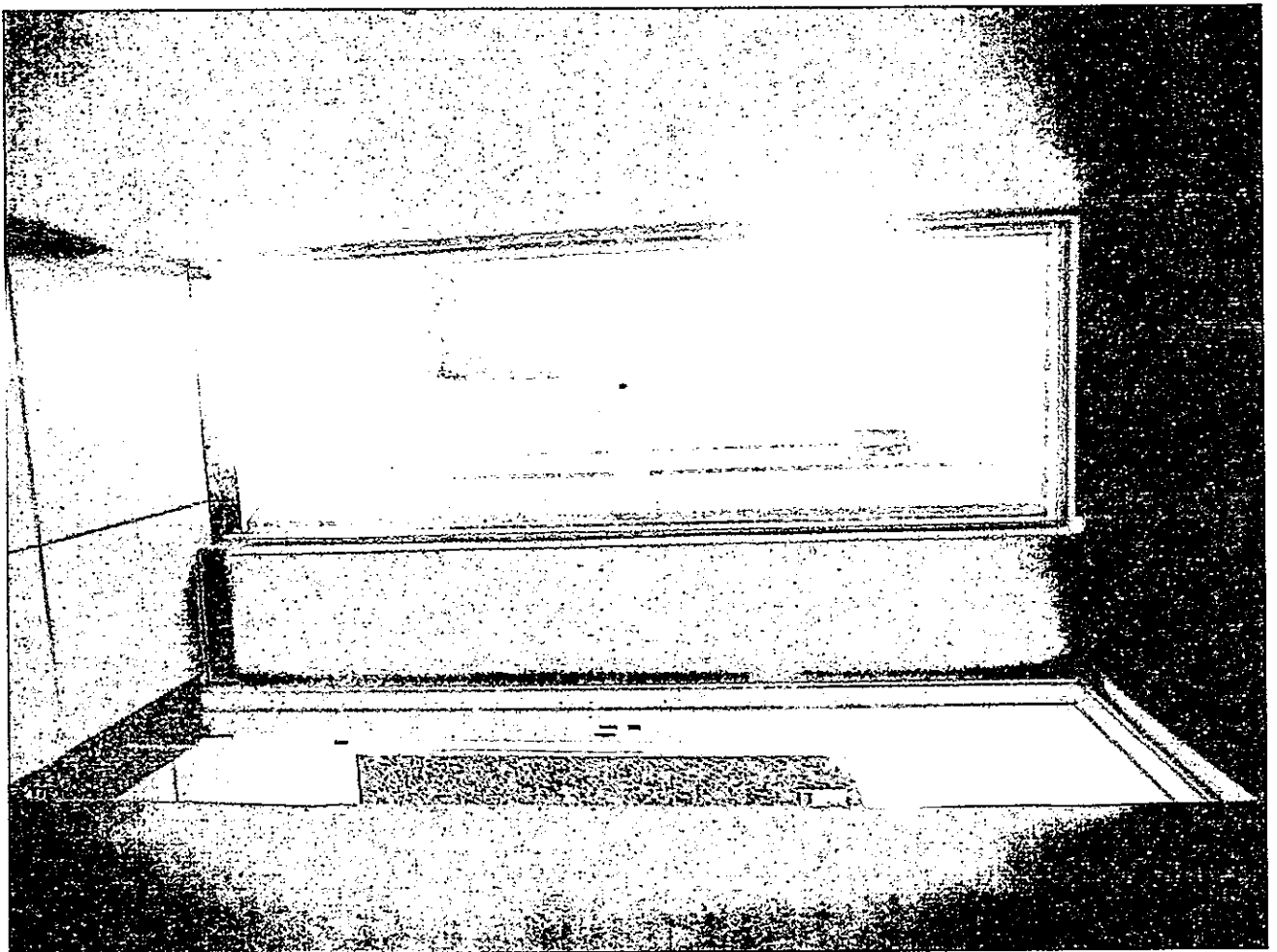
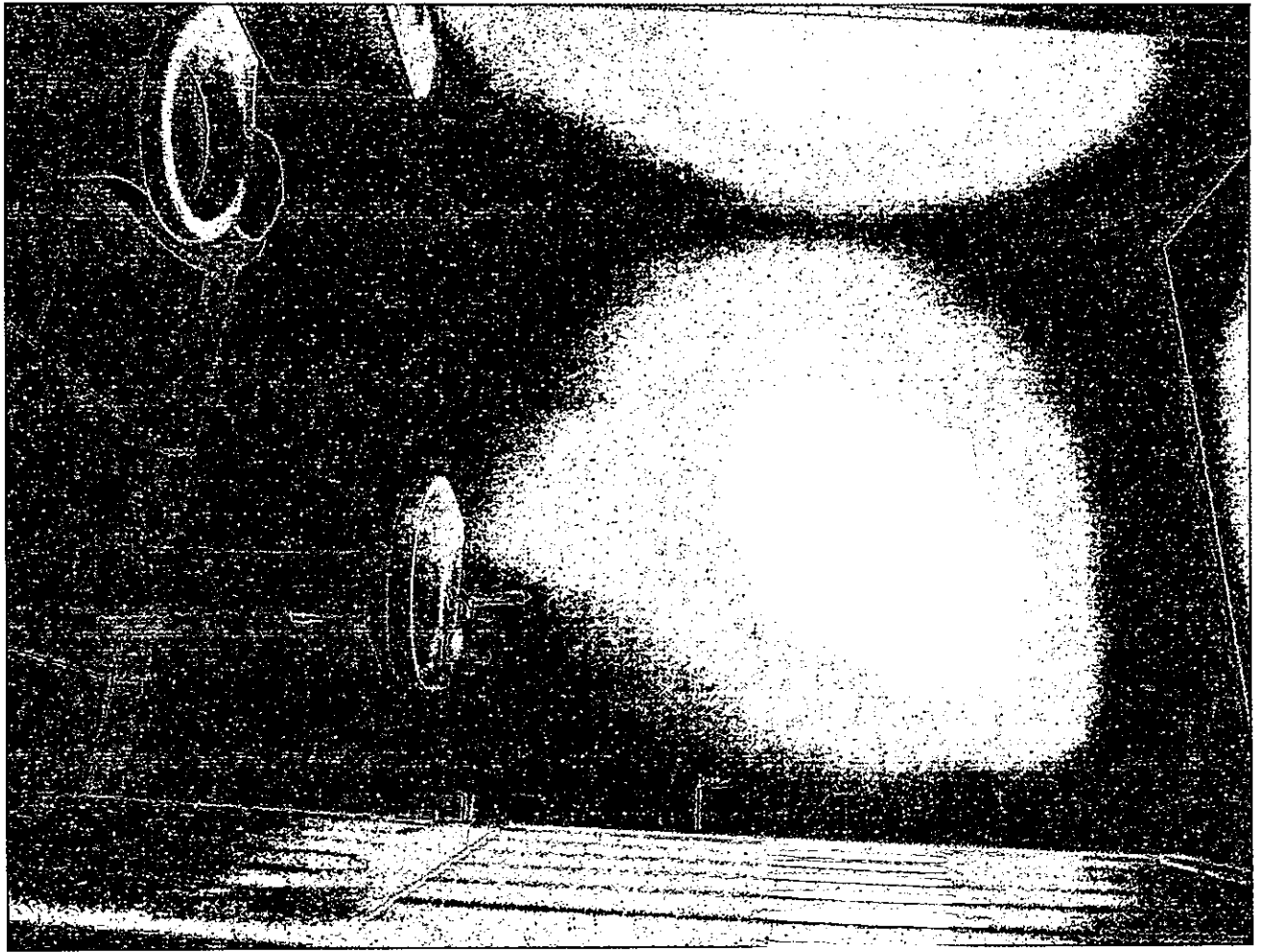
*[Handwritten signature]*



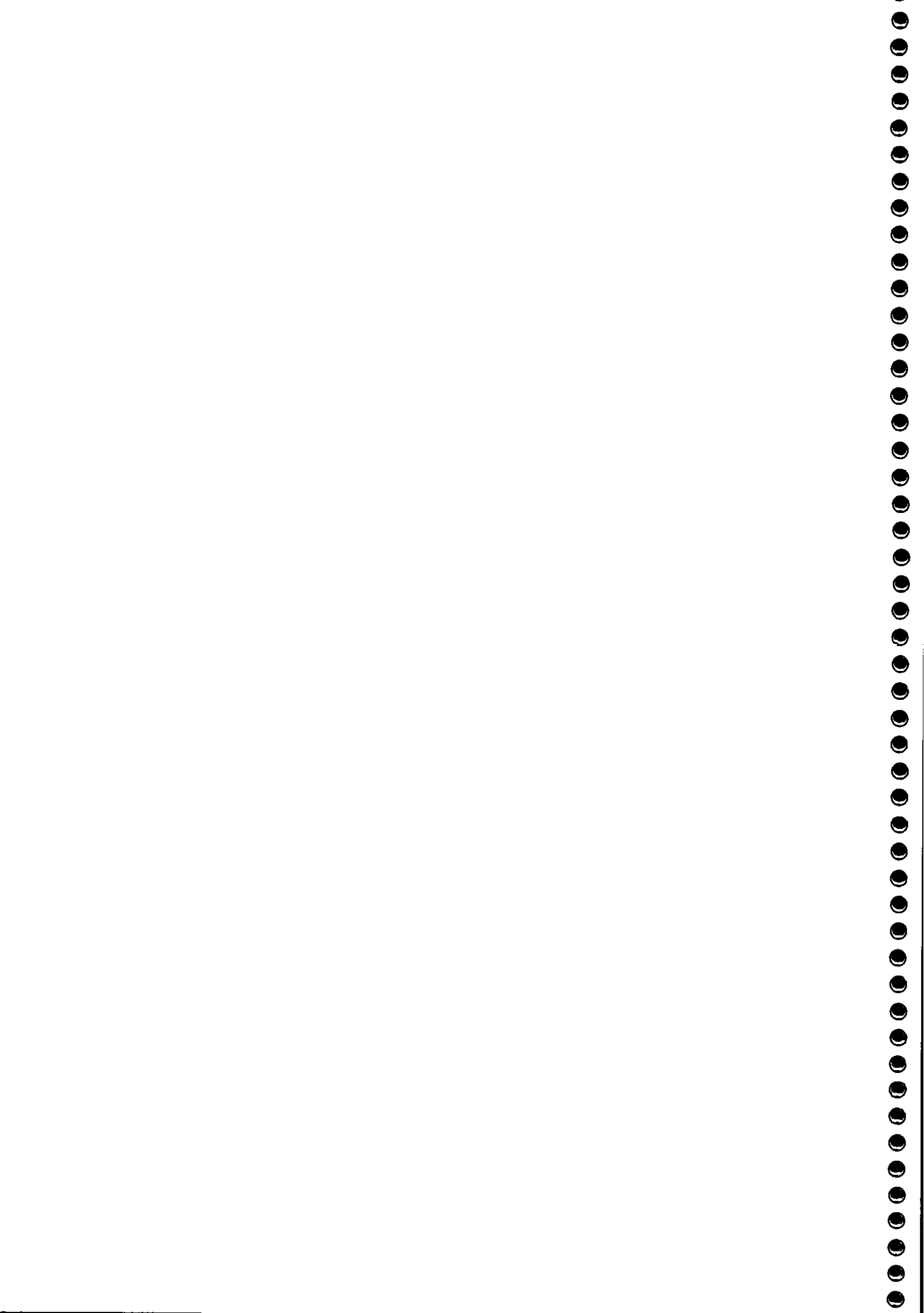


*[Handwritten signature]*

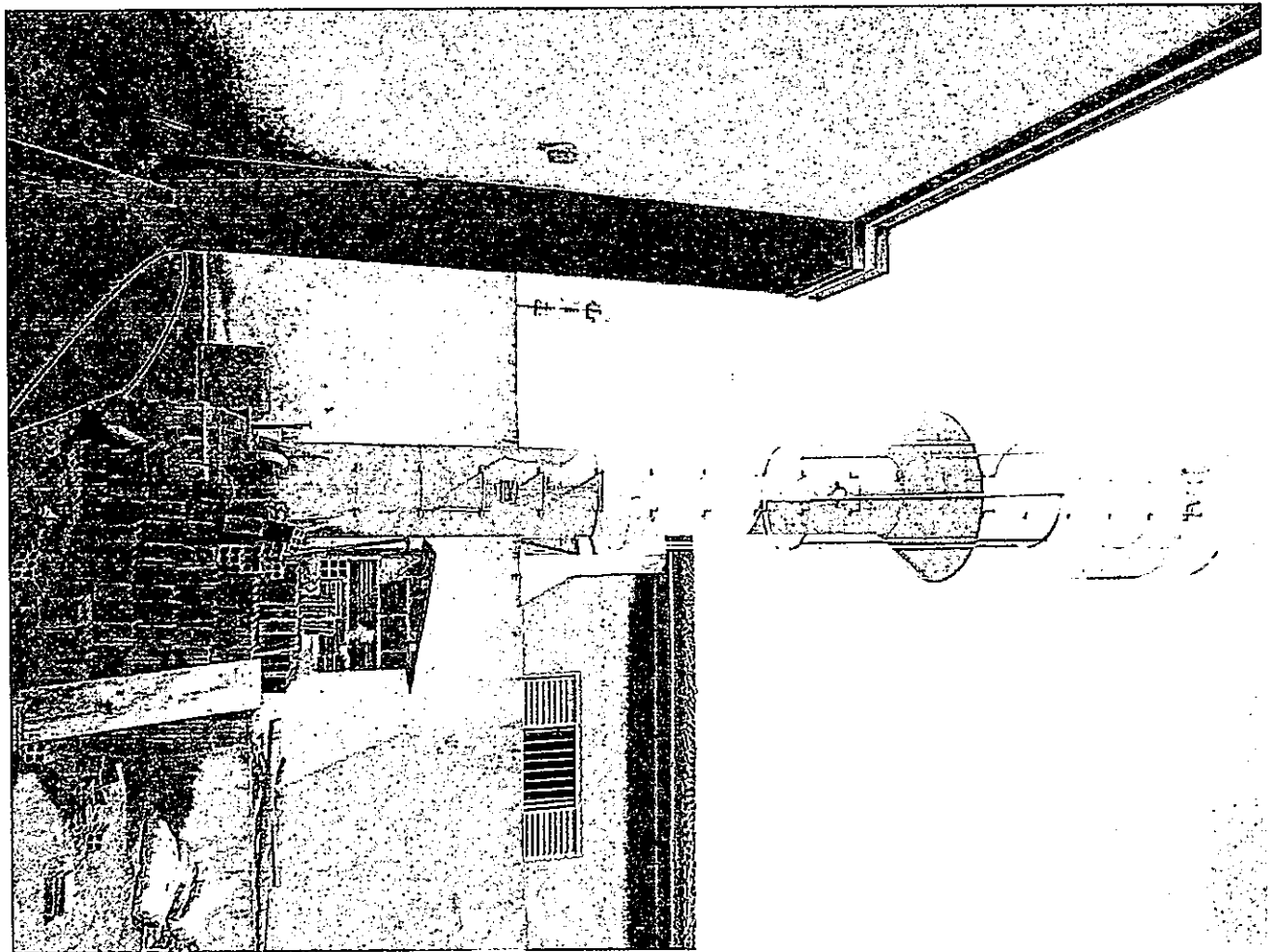
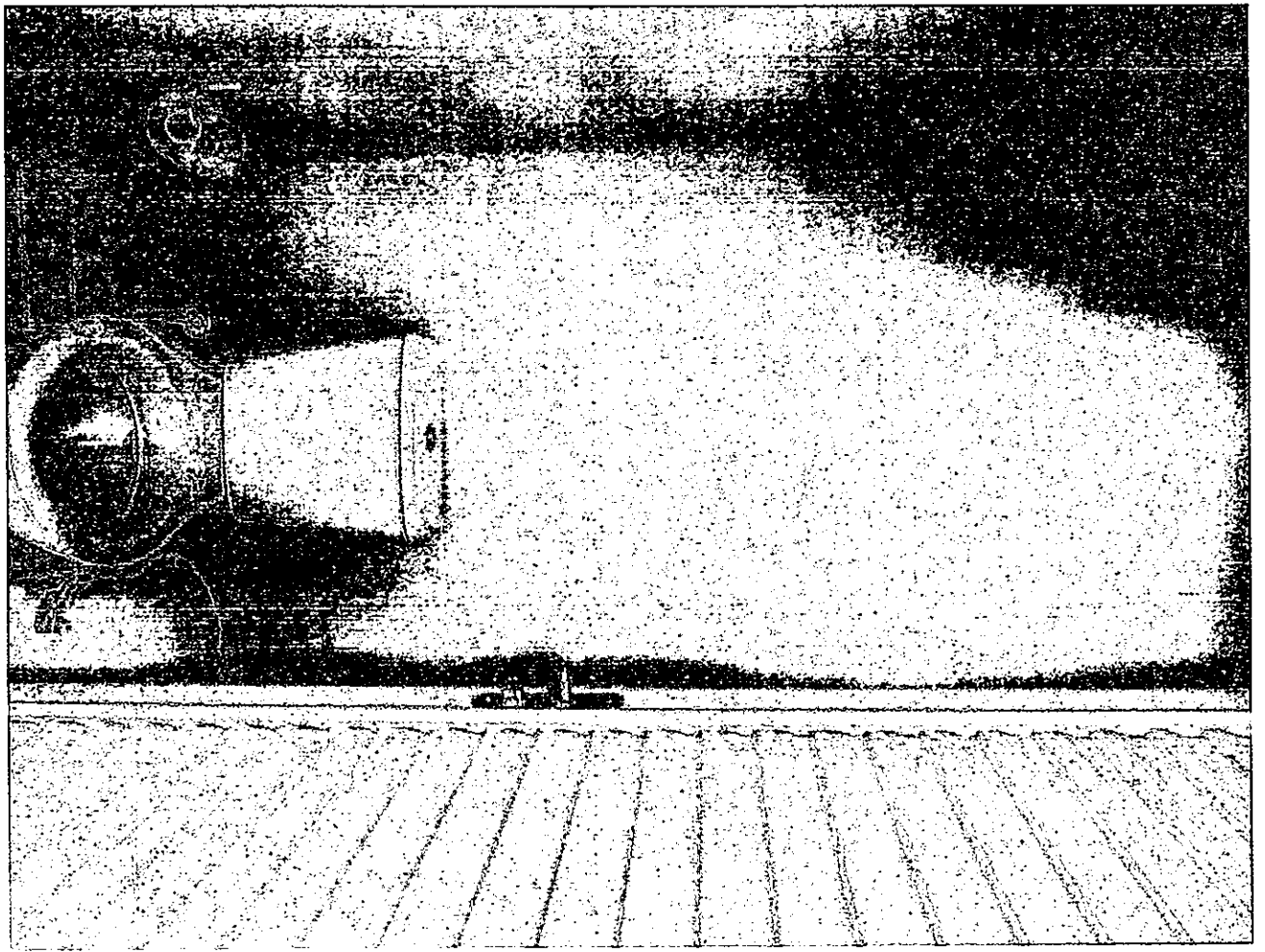




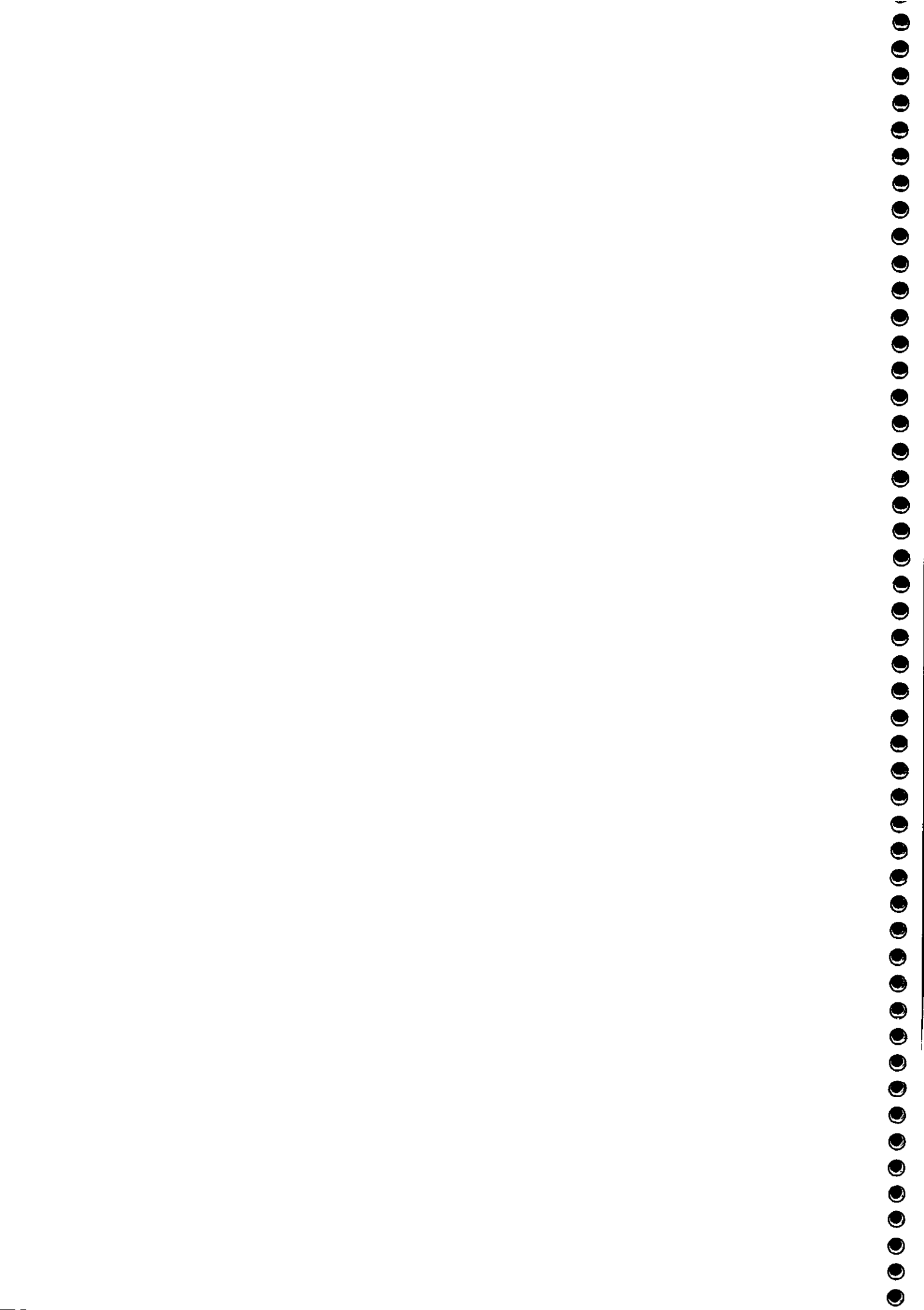
*[Handwritten signature]*







*[Handwritten signature]*







M. 25.650



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ - COMARCA DE MANDAGUAÇU  
**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
ANGELINA SILVEIRA DERCÍ - REGISTRADORA  
LIVRO Nº 02 - REGISTRO GERAL



**MATRÍCULA Nº 25.650**

**DATA: 16/04/2018**

**FICHA Nº 01**

Lote de terras sob o nº 230/F-A (remanescente), localizado na Gleba Chapecó, com a área de 2.181,82 metros quadrados, situado no Perímetro Urbano do Município de Mandaguáçu, Estado do Paraná, dentro das seguintes divisas, metragens e confrontações: Divide-se com a Rua São Vicente, no rumo SO 20°08'30", numa frente de 57,20 metros; de um lado com os lotes nºs. 230/F-1, 230/F-3 e parte do lote nº 230/F-4; no rumo NO 69°58'30", numa extensão de 38,04 metros; aos fundos com os lotes nº 230/F-A-1, 230/F-A-2, 230/F-A-3, 230/F-A-4 e com parte do lote nº 230/F-A-5, no rumo NE 19°11'00", numa largura de 56,17 metros; e, finalmente, do outro lado com o lote nº 230/F-A-7, no rumo SE 71°31'40", numa distância de 39,04 metros.- Registros Anteriores: Transcrição nº 1.985, do Livro nº 3/B, do 1º Ofício da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com posteriores matrículas nºs 7.965, 8.278, 9.586 e 17.952, estando atualmente matriculado sob nº 17.953, do Livro nº 2-RG, desta Serventia.- O Escrevente de Ofício.-

*Victor Cesar Zanardo Borgonhone.-*

**PROPRIETÁRIA: OBRA UNIDA - ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DE MANDAGUAÇU - PARANÁ**, Entidade Civil de direito privado, beneficente, filantrópica, caritativa e de assistência social sem fins lucrativos, situado na Rua São Vicente, nº 84, na cidade de Mandaguáçu, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 95.642.302/0001-70, obra unida à Sociedade São Vicente de Paulo, vinculada ao Conselho Central de Maringá da Sociedade São Vicente de Paulo, da área do Conselho Metropolitano de Curitiba, Capital do Estado do Paraná.-

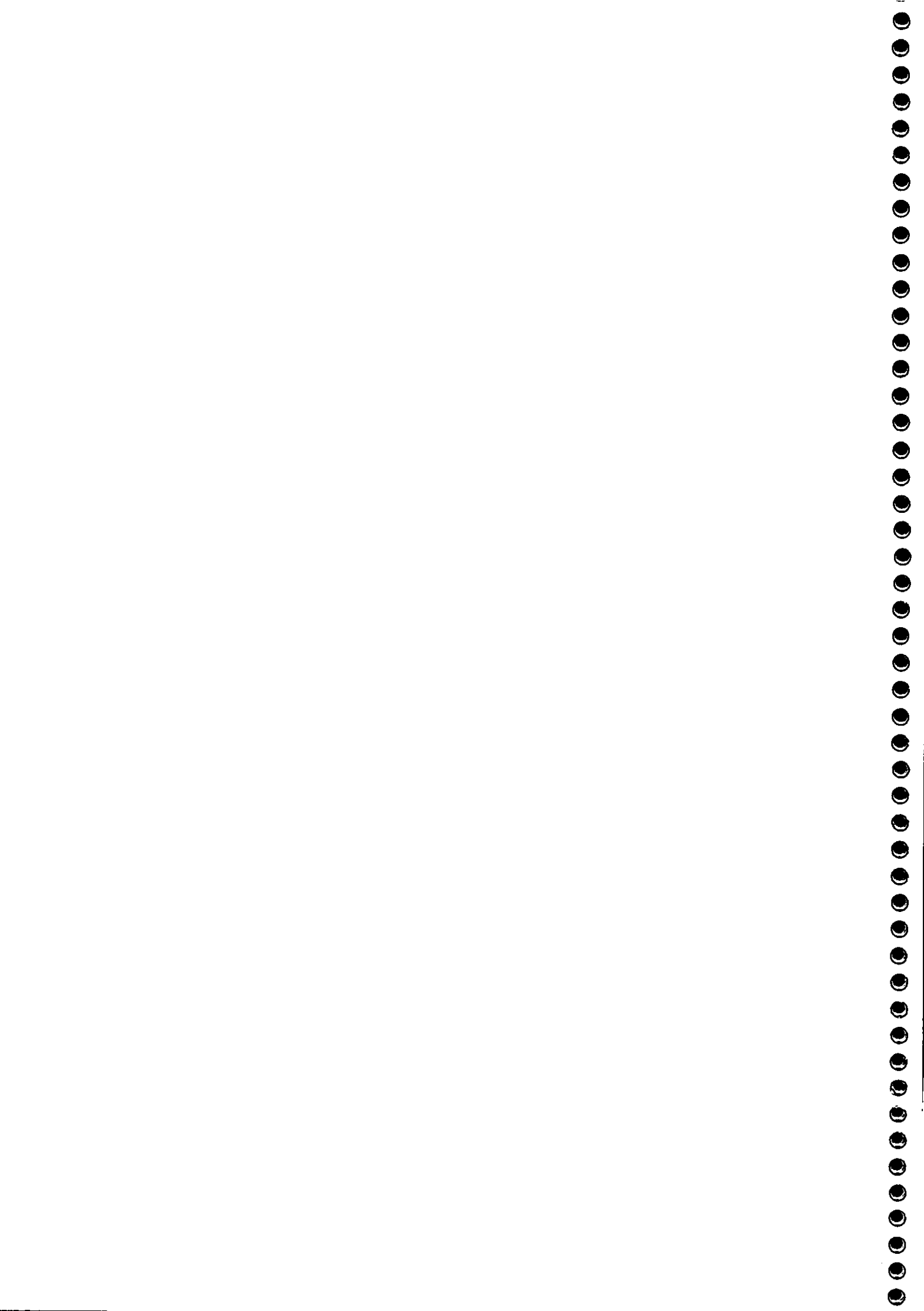
FUNARPEN  
SELO DIGITAL Nº  
CKYpt.kGK5v.8xUa9  
Controle:  
0Ld8w.rDFjb  
Consulte esse selo em  
<http://funarpen.com.br>

**CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR**  
Certifico e dou fé que esta cópia é exata reprodução do original deste Ofício Imobiliário, composta de 01 fichas.  
Mandaguáçu, 17/04/2018

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
ANGELINA SILVEIRA DERCÍ  
- OFICIAL -  
VICTOR CESAR ZANARDO BORGONHONE  
EDSON AUGUSTO PINELLI  
ESCREVENTES DE OFÍCIO  
MANDAGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ

**VICTOR CESAR ZANARDO BORGONHONE**  
ESCREVENTE DE OFÍCIO  
CPF 843.123.199-87

SEQUE NO VERSO





*[Handwritten signature]*





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUACU

'Relação dos Itens do Processo Administrativo'

(Período de 01/03/2019 a 07/03/2019)

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	45-01-0268	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	MES	12,000	3.500,0000	42.000,00
TOTAL DO PROCESSO ADM. ----->						42.000,00
TOTAL ----->						42.000,00

Processo Adm./ Anc: 70/2019

0000000017





# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

## PARECER JURÍDICO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo n. 83/2019

EMENTA: DISPENSA DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO. LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO SOCIAL. PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU-PR. LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E DISPOSIÇÕES LEGAIS CORRELATAS.

1 Trata-se análise do Processo Administrativo, recebido para emissão de parecer em 06 de março de 2019, modalidade requisitada Dispensa de Licitação cf. art. 24, inciso X da Lei Federal n. 8.666/93, tendo como objeto a locação de imóvel para atender as necessidades do departamento social, conforme solicitação de abertura de licitação e Termo de Referência, subscrito por Ricardo Luiz Bocchi, e, Adriana Bueno da Silva – Secretária Municipal do Departamento de Assistência Social, datado 27/02/2019, dispondo: “o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos pertence ao um serviço da Proteção Social Básica do SUAS. Regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais (...) para que se de continuidade aos trabalhos já iniciados e a esses atendimentos será necessária a locação de um espaço físico maior e adequado para atender essa demanda. O pagamento da locação do imóvel sera com o Recurso Livre Municipal”, transcrição fiel do Termo de Referência. Anexou em resumo: I. Certidões fiscais; II. Laudo de Avaliação, expedido pela Comissão Permanente Municipal de Avaliação de imóveis; III. Laudo de avaliação imobiliária...

2 Quanto ao valor mensal para locação do imóvel, conforme avaliado e estabelecido no processo, é de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês, do qual o total de 12 (doze) meses, corresponde a R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

3 A Administração Pública possui verdadeiro juízo de oportunidade e conveniência para proceder a seus atos. O que deve sempre observar é o cumprimento da Lei e a tutela do interesse público.

4 A Constituição Federal exige no seu art. 37, inciso XXI a realização de licitação. Entretanto, existem casos, especificados na própria legislação, que permitem a dispensa do procedimento licitatório, a saber: a licitação dispensável, dispensada e a licitação inexigível.

5 A hipótese de dispensa de licitação para locação de imóvel, esta contemplada no art. 24, inciso X da Lei 8.666/1993, ao dispor:

Art. 24 – É dispensável a licitação: X – Para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

0000000018



# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

6 Do texto legal acima, conclui-se que ao menos, quatro requisitos se fazem imprescindíveis: a) que a locação se destine a atender às finalidades precípua da entidade; b) que o órgão locador averigue as circunstâncias de fato, reconhecendo implicitamente que o imóvel é o único que preenche as necessidades da Administração; c) que o preço seja compatível com o de mercado; e d) que tal compatibilidade seja atestada por Laudo de Avaliação prévia.

7 Porém, anterior a contratação, uma das providências primordiais, é conhecer a legitimidade do Locador perante o imóvel, objeto de locação e a situação jurídica do bem. Assim, a certidão de inteiro teor do imóvel atualizado, expedida pelo Registro de Imóveis é indispensável para garantir a confiabilidade para uma relação contratual.

8 Conforme leciona a Lei n. 6.015/75, aos Cartórios de Registro de Imóveis - órgão onde são cadastrados todos os imóveis de determinada região - compete registrar todas as informações relativas ao bem, tais como: matrícula, existência, localização, averbações, ônus, situação jurídica, seu histórico, dentre outros.

9 O legislador identificou no contrato de locação dois direitos que merecem ser levados a registro, na matrícula do imóvel. O primeiro é o direito do locatário à vigência da locação em caso de alienação do imóvel a terceiros; o segundo é a preferência do locatário à aquisição do imóvel, caso o proprietário deseje aliená-lo. Note-se que são dois direitos distintos; o primeiro está previsto no art. 8º da Lei de Locações de Imóveis Urbanos (Lei nº 8.245/91), e o seu registro está determinado no art. 167, inciso I, item 3 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73); o segundo encontra-se disciplinado nos arts. 27 a 34 da Lei nº 8.245/91, e a sua averbação está positivada no art. 167, inciso II, item 16 da Lei nº 6.015/73.

10 Enfim, o registro do direito de vigência da locação em caso de alienação, quando estipulado pelas partes, e a averbação do direito de preferência são medidas obrigatórias, nos termos do art. 169 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73), e imprescindíveis para dar efetividade a tais direitos e, assim, conferir segurança não só a seus titulares como a terceiros que porventura tenham interesse no imóvel.

11 Deste modo, apesar de ser dispensado o processo de licitatório propriamente dito, a Administração não está totalmente livre para a escolha do contratado, devendo haver um mínimo de formalidade para possibilitar a aferição dos requisitos, os quais devem estar prontamente evidenciados no bojo do processo:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2. e 4. do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8 desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. *(Grifo Nosso!!!)* Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído,



# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

no que couber, com os seguintes elementos: I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço. IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Grifo Nosso!!!)

12 Nos termos do artigo 58 da Lei n. 4.320/64, do artigo 7º §2º, III e artigo 14 da Lei n. 8.666/93 e do artigo 16 da LC no 101/2000, deverá haver a certificação da disponibilidade orçamentaria própria para a despesa, em valor baseado na prévia e efetiva pesquisa de mercado.

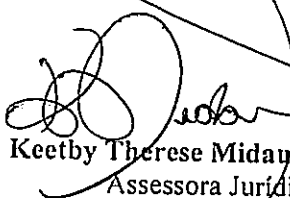
13 Sendo assim, para regular contratação na hipótese de dispensa de licitação, o processo deverá ser autuado, protocolado, numerado contendo: I. Definição clara do objeto e seus fundamentos; II. Justificativa do fornecedor ou executante; III. Pesquisa de preço demonstrando a compatibilidade com o valor do mercado; IV. Documentos habilitatórios da contratada, certidão fiscal negativa ou positiva com efeitos negativos, nas esferas: a) Federal; b) Estadual; c) Fgts; d) Trabalhista, e e) Municipal; V. Declaração de não parentesco e que não emprega menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz; VI. Certidão de Matrícula do imóvel de inteiro teor atualizado em vigência; VII. Laudo de avaliação; VIII. Disponibilidade orçamentaria e financeira; IX. Certificação que inexistente fracionamento de despesa; X. Minuta contratual; XI. Manifestação jurídica; XII. Autorização expressa da autoridade competente; XIII. Publicação na imprensa oficial; XIV. Registrar na matrícula do imóvel o direito de vigência da locação e a averbação do direito de preferência.

14 O departamento da Fazenda e Contábil, informou que pretensão esta contemplada no plano de contas do Exercício atual, fazendo referências as dotações orçamentarias, rubricas e outras informações, 01/03/2019.

15 Seguindo as orientações elencadas e resguardando o poder discricionário do gestor público, o presente terá condições de ser encaminhado para aprovação. Alerta, que devem ser atendidas as condições elencadas no artigo 26 do mesmo diploma legal, como condição de eficácia dos atos realizados.

16 Ressalte-se, no entanto, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica que excede as funções desta parecerista, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pois o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais.

17 É o parecer, salvo entendimento diverso.

  
 Keetby Therese Midavari Seghesi  
 Assessora Jurídica

Mandaguáçu-PR, 06 de Março de 2019.

0000000020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU  
ESTADO DO PARANÁ  
Paço Municipal "Hiro Vieira"  
Rua Bernardino Bogo, 175 - PABX/FAX (44) 3245-8400  
CNPJ 76.285.329/0001-08  
www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO Nº 67/2019 - PMM  
PROCESSO DE DISPENSA Nº 11/2019 - PMM

### CERTIDÃO

Pelo presente, CERTIFICO, a quem interessar, que a empresa:

**ASILO SAO VICENTE DE PAULO**

CNPJ : 95642302000170

RUA SAO VICENTE

Tendo em vista o preço compatível com o valor de mercado, bem como competência para o fornecimento do(s) produto(s) ou serviço(s) desejados e documentos exigidos pela Lei.

Valor de Aquisição R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

Dotação(ões) :

07.001.08.244.0009.2.024.339039.0001 - Recursos Livres

Forma de Pagamento :30 dias

Certidão(ões) :

CERTIDÃO NEGATIVA FGTS	2019022702495734797492	27/02/2019	28/03/2019
CARTÃO CNPJ	95642302000170	07/03/2019	01/03/2020
CERTIDÃO DIVIDA ATIVA DA UNIÃO FEDERAL	77DFA.A1C6.50A4.D678	27/02/2019	26/08/2019

Mandaguacu, em 7 de Março de 2019.

  
ANITO ROCHA DE OLIVEIRA  
DIRETOR DA DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO

0000000021





1  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU  
ESTADO DO PARANÁ  
Paço Municipal "Hiro Vieira"  
Rua Bernardino Bogo, 175 - PABX/FAX (44) 3245-8400  
CNPJ 76.285.329/0001-08  
www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO Nº 67/2019 - PMM  
PROCESSO DE DISPENSA Nº 11/2019 - PMM


### **ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Declaro como dispensável a licitação, com fundamento no artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93, para a (o): Locação de imóvel para o Departamento de Assistência Social, localizado na rua São Vicente, nº 84., tudo em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Dispensa de Licitação nº 11/2019 - PMM. A empresa: ASILO SAO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ : 95642302000170.

Valor R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Face ao disposto no artigo nº 26, da Lei Federal nº 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Mandaguacu, em 7 de Março de 2019.

  
ADRIANA-BUENO DA SILVA  
Departamento de Assistência Social

### **RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico o ato do Departamento de Assistência Social tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Mandaguacu, em 7 de Março de 2019.

  
MAURICIO APARECIDO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

0000000022









**Prefeitura do Município de Mandaguçu**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Paço Municipal "Hiro Vieira"**  
**Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400**  
**CNPJ 76.285.329/0001-08**  
**www.mandaguacu.pr.gov.br**

---

**Extrato de contrato**

**Nº. 18/2019**

**Partes:** Prefeitura Municipal de Mandaguçu e ASILO SÃO VICENTE DE PAULO

**Objeto:** Locação de imóvel para o Departamento de Assistência Social, localizado na rua São Vicente, nº 84.

**R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).**

**Dotação Orçamentária:**

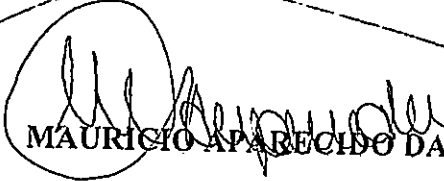
2.024.3390.39 - 1 - 268/2019 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO DEPARTAMENTO

**Duração do Contrato: 18/03/2020**

**Data da Assinatura do Contrato: 18/03/2019**

**Foro: Mandaguçu**

Mandaguçu, 18 de março de 2019.

  
**MAURICIO APARECIDO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**











**Prefeitura do Município de Mandaguacu**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Paço Municipal "Hiro Vieira"**  
**Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400**  
**CNPJ 76.285.329/0001-08**  
**www.mandaguacu.pr.gov.br**

**CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 18/2019**

Contrato de locação de imóvel não residencial firmado entre o **MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU**, Estado do Paraná e **ASILO SAO VICENTE DE PAULO**, através do processo de **Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços nº 11/2019**.

**O MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.285.329/0001-08, com sede na Rua Bernardino Bogo, nº 175, centro, em Mandaguacu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal Mauricio Aparecido da Silva, brasileiro, casado, professor, portador do RG 4045435-7 (SSP/Pr) e do CPF 632.506.759-20, residente e domiciliado na Rua Bernardino Bogo, no Município de Mandaguacu, Estado do Paraná, a seguir denominado de **LOCATÁRIO**, e **ASILO SAO VICENTE DE PAULO**, localizado na RUA SAO VICENTE, 84, Vila São Vicente, em Mandaguacu, Estado do Paraná, neste ato representado por seu presidente Luiz Carlos Michelin, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 9004517 (SSP/SP) e do CPF nº 092.658.048-00, residente e domiciliado a Av. Prudente de Moraes, 417, Zona 07, Maringá, Estado do Paraná, a seguir simplesmente denominada como **LOCADOR**, celebram o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato Locação de imóvel para o Departamento de Assistência Social, localizado na rua São Vicente, nº 84.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE PÚBLICA A SER ATENDIDA**

2.1. Este contrato visa a atender finalidade pública, sendo o imóvel locado utilizado para Locação de imóvel para o Departamento de Assistência Social, localizado na rua São Vicente, nº 84.

2.2. Por razões de interesse público, poderá o LOCATÁRIO alterar a finalidade pública a ser atendida por esta locação, a qualquer tempo, sem que isso acarrete rescisão do contrato, multa ou o dever de pagar qualquer indenização ao LOCADOR.

2.3. A modificação da finalidade pública a ser atendida por esta locação será formalizada através de termo aditivo, previamente analisado pela Procuradoria Geral do Município.





### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E DA EFICÁCIA**

3.1. O prazo de vigência e execução deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura deste instrumento, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

3.1.1. Esgotado o prazo de vigência e execução deste contrato, este se extinguirá de pleno direito, independente de notificação, aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, obrigando-se o LOCATÁRIO a desocupar o imóvel, entregando-o nas condições previstas neste contrato.

3.2. O prazo de vigência e execução deste contrato poderá ser prorrogado enquanto houver finalidade pública a ser atendida por esta locação, mediante assinatura de termo aditivo, após apresentação de justificativa por escrito e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato em nome do LOCATÁRIO.

3.3. É vedada a prorrogação automática do prazo de vigência e execução deste contrato e, na hipótese de irregularmente se verificar a continuidade da utilização do imóvel pelo LOCATÁRIO depois de findo o prazo previsto no subitem 3.1., não ocorrerá sua transformação em pacto por prazo indeterminado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO ALUGUEL**

4.1. Tendo em vista as características do bem, e os valores praticados no mercado imobiliário da região, as partes fixam o aluguel no valor de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) anual que será pago em parcelas mensais de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

4.2. AO LOCADOR anui expressamente com o resultado do Laudo de Vistoria mencionado nesta cláusula.

4.3. A cada período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste contrato, será permitido o reajuste do preço da contratação, conforme a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

4.4. Competirá à LOCADOR exercer, perante o LOCATÁRIO, seu direito ao reajuste até a data da prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

000000027





4.5. Competirá ao LOCATÁRIO o cálculo do reajuste, encaminhando o respectivo Memorial de Cálculo à LOCADOR para ciência.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1. A despesa com a execução do objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do Município para o exercício financeiro de 2019: 2.024.3390.39 - 1 - 268/2019 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO DEPARTAMENTO .

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAO LOCADOR**

6.1. AO LOCADOR é obrigada a:

6.1.1. Entregar ao LOCATÁRIO o imóvel alugado em estado de servir à finalidade pública a que se destina e na data fixada neste instrumento;

6.1.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

6.1.3. Responder pelos vícios e defeitos anteriores à locação;

6.1.4. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminado das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica;

6.1.5. Pagar as taxas de administração imobiliária e de intermediações, se existirem;

6.1.6. Pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel;

6.1.7. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio, aí se incluindo todas aquelas que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção do imóvel locado, especialmente as enumeradas no parágrafo único do art. 22 da Lei Federal nº 8.245/91;

6.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações, todas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidas para a contratação.

6.1.9. AO LOCADOR não responderá em nenhum caso por quaisquer danos que venham a sofrer o LOCATÁRIO em decorrência de chuvas, vendavais, defeitos em rede de esgoto ou saneamento, incêndios, arrombamentos, roubos, furtos, bem como em outras situações de caso fortuito ou força maior, não podendo o LOCATÁRIO abandonar o imóvel salvo em caso de iminente risco para seus usuários.

6.1.10. AO LOCADOR não responderá, em nenhum caso, por quaisquer danos morais, materiais, pessoais ou de qualquer outra espécie que o LOCATÁRIO venha a ser





responsabilizado no exercício de suas atividades, como acidentes com pessoas, produtos, veículos, furtos, roubos e outros congêneres.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO**

7.1. O LOCATÁRIO é obrigado a:

7.1.1. Pagar o aluguel;

7.1.2. Utilizar o imóvel para atendimento de finalidade pública e realizar por sua conta as adequações que julgar convenientes para seu aproveitamento;

7.1.3. Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior;

7.1.4. Levar imediatamente ao conhecimento do LOCADOR o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

7.1.5. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel ou nas suas instalações provocados por si ou seus agentes;

7.1.6. Entregar imediatamente para ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais de sua responsabilidade, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, LOCATÁRIO;

7.1.7. Pagar as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, gás, água e esgoto e ao serviço de telefonia ou outros meios de comunicação;

7.1.8. Além do aluguel mensal, serão de responsabilidade do LOCATÁRIO, as despesas de, referentes a taxas de luz, água e esgoto, internet, seguro contra incêndio, as quais deverão ser pagas nos seus vencimentos.

7.1.9. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como, na hipótese de alienação do imóvel e quando não possuir interesse no exercício de seu direito de preferência de aquisição, admitir que seja o mesmo visitado por terceiros;

7.1.10. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como tais aquelas necessárias à conservação e manutenção do imóvel, notadamente as enumeradas no § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 8.245/1991;

7.1.11. Aplicar à LOCADOR as sanções cabíveis;







7.1.12. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PRERROGATIVAS DO LOCATÁRIO**

8.1. Com base no § 3º do art. 62 e no art. 58, I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993, são atribuídas ao LOCATÁRIO as seguintes prerrogativas:

8.1.1. Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao atendimento da finalidade pública a que se destina o imóvel locado, sendo sempre assegurada à LOCADOR a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste;

8.1.2. Rescindir unilateralmente o contrato, independentemente do pagamento de multa ou de aviso prévio, após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, pelos motivos a seguir:

8.1.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações do LOCADOR;

8.1.2.2. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade a que está subordinado o órgão que intermedeia o presente ajuste, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contato;

8.1.2.3. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS DEMAIS FORMAS DE RESCISÃO**

9.1. Além das hipóteses de rescisão unilateral por parte do LOCATÁRIO enumeradas na cláusula anterior, poderá ser rescindido este contrato:

9.1.1. Por mútuo acordo entre as partes;

9.1.2. Em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes;

9.1.3. Em decorrência da falta de pagamento do aluguel e demais encargos pelo LOCATÁRIO;

9.1.4. Em virtude de desapropriação do imóvel, desocupação determinada pelo Poder Público ou incêndio.

9.2. Na hipótese de ser ao LOCADOR pessoa física, sua morte acarreta a transmissão da locação aos herdeiros.

#### **CLÁUSULA DEZ – DOS DIREITOS DO LOCATÁRIO**





10.1. AO LOCADOR reconhece desde já os direitos do LOCATÁRIO em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS BENFEITORIAS**

11.1. O LOCATÁRIO fica desde já autorizado a realizar no imóvel locado toda e qualquer obra e benfeitoria necessária ou útil para a execução da finalidade pública a ser atendida por esta locação, sendo desnecessário prévio e expresse consentimento do LOCADOR.

11.2. O valor de toda e qualquer benfeitoria útil ou necessária não removível sem causar danos ao imóvel realizada pelo LOCATÁRIO poderá ser abatido dos aluguéis a serem pagos, até o limite máximo de 100% (cem por cento) de cada parcela mensal, até integral ressarcimento.

11.2.1. Abatimentos acima do percentual indicado no subitem 11.2 poderão ser realizados após expresse consentimento, por escrito, do LOCADOR.

11.3. Na impossibilidade de ressarcimento pelas benfeitorias realizadas, nos termos do subitem 11.2., fica o LOCATÁRIO autorizado a reter o imóvel, até que seja integralmente indenizado.

11.4. Finda a locação, toda e qualquer benfeitoria removível realizada pelo LOCATÁRIO poderá ser levantada, às suas expensas, desde que sua retirada não acarrete danos ao imóvel.

11.5. As benfeitorias voluptuárias não serão indenizáveis.

#### **CLÁUSULA DOZE - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

12.1. Nos termos do art. 27 e seguintes da Lei Federal nº 8.245/1991, no caso de venda, promessa de venda, cessão, promessa de cessão de direitos ou dação em pagamento do imóvel locado, o LOCATÁRIO tem preferência para adquirir o imóvel locado, em igualdade de condições com terceiros, devendo ao LOCADOR dar-lhe ciência do negócio mediante notificação judicial ou extrajudicial.

12.1.1. O LOCATÁRIO terá prazo de 30 (trinta) dias para manifestar, de forma inequívoca, sua intenção de adquirir o imóvel.

12.2. Na hipótese de o LOCATÁRIO não possuir interesse em adquirir o imóvel locado, fica desde já acertado, conforme art. 8º da Lei Federal nº 8.245/1991, que para o caso de sua alienação ou cessão a terceiros permanecerá vigente este contrato de locação.

6

0000000031





#### **CLÁUSULA TREZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do LOCATÁRIO, mediante o Gestor do Contrato, o qual tem autoridade para exercer, em nome deste, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização.

13.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: comunicar à LOCADOR o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao LOCATÁRIO a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; atestar recibos para efeito de pagamentos; solicitar do LOCADOR todas as providências necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

14.1. AO LOCADOR deve apresentar mensalmente Recibo de Locação, emitido e entregue ao Gestor deste contrato, para fins de liquidação e pagamento.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à LOCADOR na pendência de quaisquer dos pagamentos previstos nos subitens 6.1.5., 6.1.6. e 6.1.7, e do atesto do Recibo de Locação, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES**

15.1. AO LOCADOR que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

15.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

15.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. As sanções previstas nos subitens 15.1.1., 15.1.3., 15.1.4. e 15.1.5. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

15.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

15.4. A multa aplicável será de:

7

0000000032





**Prefeitura do Município de Mandaguçu**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Paço Municipal "Hiro Vieira"**  
**Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400**  
**CNPJ 76.285.329/0001-08**  
**www.mandaguacu.pr.gov.br**

---

15.4.1. Pela inexecução parcial deste contrato, aplicar-se-á, no que couber, o disposto no art. 87 da Lei 8.666/93.

15.4.2. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, como a falta de regularidade fiscal, ao LOCADOR fica sujeita à penalidade de 1% (um por cento) sobre o valor do aluguel relativo ao mês de inadimplemento.

15.5. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

15.7. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

15.7.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, ao LOCADOR permanecer inadimplente;

15.7.2. Por até 12 (doze) meses, quando ao LOCADOR falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

15.7.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando ao LOCADOR:

15.7.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

15.7.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.

15.8. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

15.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que ao LOCADOR ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.







15.11. Caso a rescisão antecipada deste contrato seja por iniciativa do LOCATÁRIO, sem as justificativas previstas em lei e sem que ao LOCADOR tenha dado causa, inclusive antes da entrega do imóvel, o LOCATÁRIO pagará à LOCADOR multa em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total dos aluguéis que se venceriam entre a rescisão e o final do contrato.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA**

16.1. O presente contrato fundamenta-se:

16.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;

16.1.2. Na Lei Federal nº 8.245/1991;

16.1.3. Na Lei Federal nº 8.078/1990.

16.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo nº 67/2019, especialmente:

16.2.1. Ao Termo de Dispensa de Licitação publicado no Diário Oficial do Município, com base no art. 24, X, da Lei Federal nº 8.666/1993, assim como nas justificativas apresentadas pelo departamento interessado, que seguem anexas.

**CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mandaguacu, Estado do Paraná, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, LOCATÁRIO e LOCADOR, e pelas testemunhas abaixo.

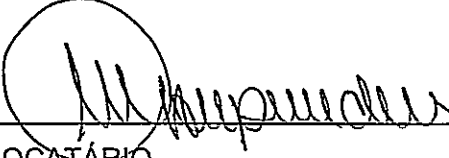




**Prefeitura do Município de Mandaguacu**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Paço Municipal "Hiro Vieira"**  
**Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400**  
**CNPJ 76.285.329/0001-08**  
**www.mandaguacu.pr.gov.br**

---

Mandaguacu, 18 de Março de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
LOCATÁRIO

  
\_\_\_\_\_  
LOCADOR

  
\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA CPF Nº

  
\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA CPF Nº





# CONSELHO CENTRAL DE MARINGÁ

CNPJ 76.731.447/0001-00

## DECRETO DE INTERVENÇÃO

Tendo em vista que houve renúncia por parte do Presidente do Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguçu e sua Diretoria e após vencido o prazo de intervenção determinado no Ato de Intervenção de 21/07/2018, sem que tenha havido manifestação de candidatos, em quantidade exigida pelo Regulamento da SSVV no Brasil, ao cargo de Presidente daquela Obra Unida, a Diretoria do Conselho Central de Maringá, no uso de suas atribuições e por decisão exarada na sua reunião realizada em 22 de janeiro de 2019, na Sede do Conselho Central de Maringá, **DECRETA**, por este ato, Intervenção no Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguçu, com base no disposto nos artigos 86 e 87 do Regulamento da SSVV no Brasil, aditado pela Instrução Normativa nº. 2/2018, de 05/08/2018, do Conselho Nacional do Brasil no seu artigo 1º, itens III e IV.

**I – EQUIPE DE INTERVENÇÃO** – Em cumprimento ao artigo 8º. da mesma Instrução Normativa, nomeamos uma Equipe de Intervenção constituída de Interventor, Tesoureiro e Secretário. Farão parte da Equipe de Intervenção nas respectivas funções:

**II – INTERVENTOR** – Para exercer as funções de Interventor fica nomeado o Sr. Confrade LUIZ CARLOS MICHELAN, portador da Carteira de Identificação Fiscal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento nº. 1461, CPF nº. 922.658.048-00, residente à Avenida Prudente de Moraes, 417, apto. 401, Centro, Maringá, Estado do Paraná, brasileiro, casado, vicentino participante da Conferência São Lucas, vinculada ao Conselho Particular Papa Paulo VI.

**III – TESOUREIRO** – Para exercer as funções de Tesoureiro, fica nomeado o Sr. Confrade EMERSON TELES FANCELI, portador da Carteira de Identidade RG nº. 5.898.583-0, inscrito no CPF nº. 182.742.868-63, brasileiro, casado, vicentino participante da Conferência São Lucas, vinculada ao Conselho Particular Papa Paulo VI.

**IV – SECRETÁRIO** – Para exercer as funções de Secretária, fica nomeada a Sra. Consocia MARIA APARECIDA COLOMBO, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 1.499.568, SSP-PR, CPF nº. 397.407.659-04, residente à Avenida Brasil, 1370, apto. 20, Vila Operária, em Maringá, Estado do Paraná, brasileira, casada, vicentina participante da Conferência São José Operário, vinculada ao Conselho Particular Nossa Senhora da Luz.

**V – PRAZO DA INTERVENÇÃO** – Em atenção ao disposto no artigo 7º. da já citada Instrução Normativa, fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, iniciando-se nesta data e com término previsto para o dia 21/07/2019.



**VI – ABRANGÊNCIA DA INTERVENÇÃO** – O Interventor ora nomeado deverá praticar os seguintes atos, além daqueles estipulados no Estatuto Social:

- a) Realizar no mais curto prazo possível o processo de eleição de novo Presidente e Conselho Fiscal;
- b) Praticar todos os atos de administração, movimentando contas e assinando balanços juntamente com o Tesoureiro, desde que determinado no Estatuto Social, e todos os demais atos necessários para o bom andamento da Obra Unida;
- c) Admitir, promover, transferir ou demitir empregados;
- d) Rescindir contratos com parceiros ou fornecedores, públicos ou privados, que não atendam as necessidades da Unidade e/ou que contrariem seus objetivos ou venham causando prejuízos.

**VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS** – A Equipe de Intervenção se reportará diretamente ao Presidente do Conselho Central de Maringá da SSVP e à sua Diretoria, prestando contas mensalmente, através de relatório abrangente e por escrito do andamento dos trabalhos realizados e as providências a serem tomadas, emitindo parecer sobre a viabilidade de funcionamento do Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguçu, apresentando elementos, dados, justificativas e parecer sobre a manutenção das atividades do mesmo.

**VIII – DESPESAS COM A EQUIPE DE INTERVENÇÃO** – Correrão por conta do Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguçu as despesas com transporte, locomoção, hospedagem e alimentação do Interventor, Secretário e Tesoureiro, cujos valores máximos serão negociados e registrados em Ata de reunião ordinária do Conselho Central de Maringá.

**IX – DOCUMENTAÇÃO** – Encerrada a Intervenção, seja por decurso do prazo estipulado, seja pela posse de nova Diretoria eleita, deverá a Equipe de Intervenção apresentar toda a documentação fiscal, contábil, financeira, de recursos humanos, bancária e administrativa relativa ao período de intervenção.

**X – AUXÍLIO DO CONSELHO CENTRAL** – O Conselho Central de Maringá disponibilizará ao Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguçu, o auxílio e orientação que for necessário, através de profissionais de Direito e Contabilidade, bem como de requisição da assessoria do DENOR – Departamento de Normatização e Orientação do Conselho Metropolitano de Maringá.

Para que surta os devidos efeitos legais, firmamos o presente Decreto, que vai por nós assinado.

Maringá (PR), 22 de janeiro de 2019





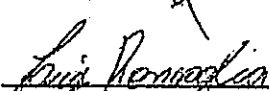


# CONSELHO CENTRAL DE MARINGÁ

CNPJ. 76.731.447/0001-00

  
Antonio Afonso Slesinsky  
Presidente

  
Ademir Malavazi  
1º. Vice-Presidente

  
Luís Ricardo Roncaglia  
2º. Vice-Presidente

  
Sonia Maria Borean Borghi  
3º. Vice-Presidente



Ata de Nº 198 da Reunião Extraordinária de Posse do Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguaçu/PR, vinculado ao Conselho Central de Maringá da Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP, com sede à Rua São Vicente nº. 84 – Mandaguaçu/PR, com início às 19h00 do dia vinte quatro de janeiro de dois mil e dezenove (24/01/2019). LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO! A reunião foi convocada para posse da nova diretoria cujo Administrador/interventor nomeado em reunião do Conselho Central de Maringá da Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP, realizada dia 22 de janeiro de 2019 (22/01/2019), conforme Ata de Reunião Extraordinária de número 294 do Conselho Central de Maringá, convocada pelo Presidente Cfd. Antonio Afonso Slesinsky, para o fim específico de decidir sobre a continuidade do processo de Intervenção no Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguaçu, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa nº. 2/2018, de 05/08/2018, do Conselho Nacional do Brasil da SSVP. A mesa foi composta pelas seguintes pessoas: Confrade Antonio Afonso Slesinsky – presidente do Conselho Central Maringá; Confrade Luis Ricardo Roncaglia – 2º vice presidente do Conselho Central de Maringá e a Consócia Ana Paula Nicoletti Montessi – presidente do Conselho Particular de Mandaguaçu. Foi designado o Cfd. Ademir Malavazi para secretariar os trabalhos. A reunião de posse foi declarada aberta com as orações tradicionais da SSVP e em seguida o Cfd. João Gustavo Roncaglia proclamou a leitura do Evangelho segundo Marcos 3,7-12, com uma breve reflexão. A seguir foi passada a palavra para o presidente do Conselho Central de Maringá, Confrade Antonio Afonso Slesinsky, que após fazer suas considerações e usando das atribuições que lhe confere o Regulamento da SSVP no Brasil em seu Artigo 96, inciso XI, empossou o Confrade Sr. Luiz Carlos Michelan, como interventor do Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguaçu da Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP e equipe de intervenção, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, cujo mandato inicia-se no dia vinte quatro de janeiro de dois mil e dezenove (24/01/2019) e termina no dia vinte e um de julho de dois mil e dezenove (21/07/2019). Perante a assembleia, o Confrade Luiz Carlos Michelan tomou o compromisso de cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, nos termos do Art. Nº. 36 do Regulamento da SSVP e as decisões emanadas dos Conselhos hierárquicamente superiores: Conselho Central de Maringá, Conselho Metropolitano de Maringá, Conselho Nacional do Brasil e da Confederação Internacional da SSVP. Num tom de alegria e desafio, falou sobre seu desejo de presidir e administrar em plena sintonia com sua diretoria e fazer um mandato voltado para o desenvolvimento da Obra, formação cristã e profissional para os funcionários num espírito de lealdade e fraternidade especialmente para os albergados desta instituição. A composição da diretoria ficou assim, constituída: Interventor – Confrade Sr. Luiz Carlos Michelan, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identificação Fiscal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento nº. 1461, CPF nº. 922.658.048-00, residente à Avenida Prudente de Moraes, 417, apto. 401, Centro, Maringá, Estado do Paraná, vicentino participante da Conferência São Lucas, vinculada

REGISTRO DE ATOS E DOCUMENTOS  
ESPESSE DE ATOS  
ANGELINA SILVEIRA DERCI  
OFICIAL DESIGNADA

*[Handwritten signatures and initials]*





# ASILO SÃO VICENTE DE PAULO

CNPJ 95.642.302/0001-70

Rua São Vicente, 84 - Fone (44)3245-3288 - Mandaguaçu/PR

ao Conselho Particular Papa Paulo VI. Secretária – Csc. Sra. Maria Aparecida Colombo, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 1.499.568, SSP-PR, CPF nº. 397.407.659-04, residente à Avenida Brasil, 1370, apto. 20, Vila Operária, em Maringá, Estado do Paraná, vicentina participante da Conferência São José Operário, vinculada ao Conselho Particular Nossa Senhora da Luz. Tesoureiro – Confrade Sr. Emerson Teles Fanceli, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 5.898.583-0, inscrito no CPF nº. 182.742.868-63, vicentino participante da Conferência São Lucas, vinculada ao Conselho Particular Papa Paulo VI. Reunião suspensa com tempo suficiente para a lavratura da ata. Reiniciados os trabalhos, a ata foi lida e aprovada, finalizando-se a reunião às 19h50min. Eu, Cfd. Ademir Malavazi secretário designado, lavrei a presente Ata em testemunho da verdade que nela consta, a qual dato e assino Ademir Malavazi. Mandaguaçu/PR, 24 de janeiro de 2019.

## Diretoria do Conselho Central de Mariangá

### Presidente do CCM

Cfd. Antonio Afonso Slesinsky – Antonio Afonso Slesinsky

### 1º Vice Presidente do CCM

Cfd. Ademir Malavazi – Ademir Malavazi

### 2º Vice Presidente do CCM

Cfd. Luis Ricardo Roncaglia – Luis Roncaglia

### 3ª Vice Presidente do CCM

Csc. Sonia Maria Borean Borghi – Sonia Maria Borean Borghi

## Diretoria do Asilo

### Interventor

Cfd. Luiz Carlos Michelan – Luiz Carlos Michelan

### Secretária

Csc. Maria Aparecida Colombo – Maria Aparecida Colombo

### Tesoureiro

Cfd. Emerson Teles Fanceli – Emerson Teles Fanceli

## Conselhos Particulares

### CP de Mandaguaçu

Csc. Ana Paula Nicoletti Montessi – Ana Paula Nicoletti Montessi

Maria Ap. S. Baldo

Arzenel B. Junior

João Gustavo Roncaglia

SERVAO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS

PROTOCOLO Nº 0021296

REGISTRO Nº 0000301

LIVRO A-049

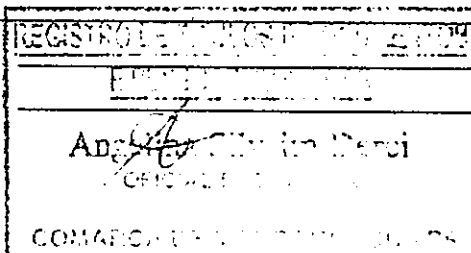
Mandaguaçu, PR, 29 de janeiro de 2019

Angellina Silveira Derci

Selo Digital nº 761.560.136.103.20

ANGELINA SILVEIRA DERCI

OFICIAL - CPF 761.560.103-20





**5ª REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DO ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DE MANDAGUAÇU OBRA UNIDA DA SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO (SSVP), VINCULADA AO CONSELHO CENTRAL DE MARINGÁ DA SSVP.**

**PREÂMBULO**

O ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DE MANDAGUAÇU, fundado em 12/01/1959, com sede e foro nesta cidade de Mandaguaçu, na Rua São Vicente - nº 84 - Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 95.642.302/0001-70, com Estatuto Social primitivo registrado no Cartório de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas, da Comarca de Mandaguaçu, Livro APJ 301 em 1993, promove a alteração de seus atos constitutivos por decisão de seus associados, aprovada pela Assembléia Geral Extraordinária realizada no dia 18/07/2017 regendo-se doravante pelo presente Estatuto Social, pela legislação aplicável e pelo Regimento Interno, passando a vigorar, doravante, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADE**

**Artigo 1º.** O ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DE MANDAGUAÇU, Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), doravante denominado simplesmente Asilo é uma associação de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, de assistência social, com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros

**Artigo 2º.** O Asilo, por sua origem, natureza e formação foi criado no seio da SSVP no Brasil, para a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana e está vinculado estatutariamente ao Conselho Central de Maringá da SSVP e na área de abrangência do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP na forma da Regra da SSVP no Brasil

**Parágrafo Único.** Caberá aos Conselhos Particulares e às Conferências Vicentinas instaladas no município de Mandaguaçu, prestarem auxílio ao Asilo no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

**Artigo 3º.** O Asilo tem por finalidade prestar serviços de relevância social e de interesse público de acolhimento institucional aos idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convivência com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada, visando especificamente:

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS  
Angélica Silveira Derci  
OFICIAL DESIGNADA  
COMARCA DE MANDAGUAÇU RR

- I) Manter unidade institucional com característica domiciliar destinada a acolher pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 (sessenta) anos ou mais, independentes ou com diversos graus de dependência, que estejam nas seguintes situações: falta de condições dignas para permanecer com a família, sendo vítimas de atos de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em conformidade com o capítulo de procedimentos de acolhimento institucional, inserido no Regimento Interno da instituição;
- II) Proporcionar aos idosos institucionalizados assistência material, moral, intelectual, social e espiritual em condições de liberdade e dignidade bem como atividades culturais e recreativas, visando à preservação de sua saúde física e mental;
- III) Propiciar ambiente acolhedor aos idosos institucionalizados na instituição em conformidade com o Estatuto do Idoso e na observância das políticas públicas de assistência social e atendimento de saúde conforme a necessidade do idoso, visando sempre a longevidade e o bem-estar deles;
- IV) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção aos idosos institucionalizados visando em todas as ações a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;

*[Handwritten signatures and stamps]*  
0000000040





- V) Ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- VI) Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais

Parágrafo 1º. O Asilo prestará de forma gratuita, continuada e planejada suas ações assistenciais aos idosos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social, utilizando-se da prerrogativa disposta no artigo 35 e seus parágrafos, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, que prevê a cobrança da participação do idoso no custeio da entidade no limite previsto na lei, da aposentadoria ou de outros rendimentos equivalentes na mesma proporção.

Parágrafo 2º. Para atender o custo das despesas mensais realizadas em favor dos serviços prestados aos idosos, o Asilo aceitará doações espontâneas feitas pelos familiares dos idosos acolhidos.

Parágrafo 3º. O Asilo promoverá ações de transparência na apresentação dos planos de trabalho, relatórios de atividades e demonstrativos financeiros, para comprovação da aplicação de seus recursos integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Parágrafo 4º. Considerando que o Asilo possui natureza privada, seus programas e projetos serão desenvolvidos sempre em sintonia com o seu orçamento econômico, privilegiando o acesso gratuito aos seus programas pelos seus usuários, guardados os seus limites financeiros, em especial àqueles conferidos pela lei.

Parágrafo 5º. A fim de cumprir suas finalidades, o Asilo se organizará em tantas Unidades de prestação de Serviços (UPS), quantas se fizerem necessárias, às quais serão disciplinadas por deliberação da Diretoria.

Parágrafo 6º. Poderá o Asilo instituir filiais para desenvolver outros ramos de atividades com natureza empreendedora, com o objetivo de angariar receitas para manter suas finalidades estatutárias e sociais, buscando sempre a auto-sustentabilidade.

Parágrafo 7º. Para a instituição de filiais, conforme o parágrafo 6º deverá essa deliberação ser aprovada pela Diretoria do Asilo, com a maioria simples, com base em estudos prévios, com a devida comunicação ao Conselho Central de Maringá da SSVP e homologação do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, depois de consultado o Departamento de Normatização e Orientação (DENOR) desse mesmo Conselho.

Artigo 4º. No desenvolvimento de suas atividades o Asilo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. E não se fará distinção alguma quanto à etnia, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso, gênero, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação dos idosos acolhidos.

Artigo 5º. O Asilo adotará um Regimento Interno que, aprovado por sua Diretoria após a homologação expressa do respectivo Conselho Central respaldado em parecer do Denor competente, disciplinará o seu funcionamento, a sua organização, a capacidade operacional, os procedimentos de acolhimento e de desacolhimento institucional, os critérios e as normas a serem observadas, inclusive quanto à aplicação da Regra da SSVP no Brasil e outros assuntos de seu interesse.

## CAPITULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS

Artigo 6º. O Asilo é organizado e constituído por um número limitado de associados denominados vicentinos e vicentinas, que são confrades e consócias que ingressaram voluntariamente na SSVP no Brasil, através de uma de suas Conferências Vicentinas, que

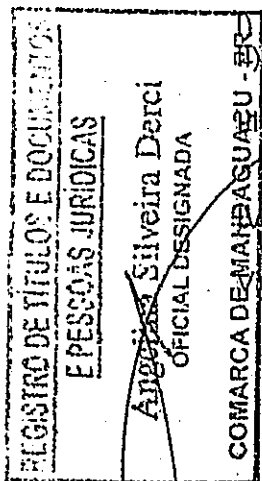
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E PESSOAS JURÍDICAS  
Angelina Silveira Derci  
DELEGADA DESIGNADA  
COMISSÃO DE MANDAGUAÇU



estejam na condição de membro da diretoria da própria Obra com direito a voto, de membro da diretoria do Conselho Central respectivo com direito a voto e de presidente de Conselho Particular da jurisdição da Obra.

**Parágrafo Único.** O Asilo se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pela Regra da SSVp no Brasil, registrada e arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro/RJ, pelas Instruções Normativas, Resoluções, Portarias, Comunicados, Circulares e demais dispositivos que regem a SSVp no Brasil, emanadas do Conselho Nacional do Brasil da SSVp.

**Artigo 7º.** São direitos de cada associado:



- Participar das Assembléias Gerais ou Extraordinárias;
- Ser votado para os encargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto Social;
- Apresentar sugestões à Diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional do Asilo e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias e regimentais;
- A qualquer tempo, por escrito, se desligar a título de renúncia voluntária (demissão);
- Votar nas eleições convocadas e deliberar sobre as matérias constantes no artigo 14 e seus incisos deste Estatuto Social, desde que esteja na condição de: a) Membro da Diretoria do Asilo, com direito a voto; b) Membro da Diretoria do Conselho Central de Maringá da SSVp, com direito a voto; e c) Presidente de um dos Conselhos Particulares da SSVp que esteja instalado na área de atuação do Conselho Central de Maringá da SSVp.

**Parágrafo 1º:** O exercício dos direitos constantes do "caput" deste artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados serão regidos por este Estatuto Social e pela Regra da SSVp no Brasil.

**Parágrafo 2º:** Os associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do Asilo a qualquer título ou pretexto.

**Parágrafo 3º.** As atribuições dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal do Asilo serão inteiramente estatutárias, voluntárias e gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, bonificação ou vantagem, sob nenhuma forma ou pretexto, quer direta ou indiretamente.

**Artigo 8º.** São deveres do associado:

- I) Cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVp no Brasil;
- II) Acatar as decisões da Diretoria, as orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVp e as resoluções das Assembléias;
- III) Zelar pelo decóro, bom nome e funcionamento do Asilo e da SSVp no Brasil;
- IV) Prestar, como voluntário, colaboração vicentina ao Asilo, incumbindo-se dos encargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações, benefícios ou quaisquer outras remunerações de qualquer espécie ou natureza, não gerando em hipótese alguma qualquer vínculo empregatício entre o Asilo e o associado, colaborador ou voluntário;
- V) Cientificar por escrito e de forma fundamentada à Diretoria, eventual conduta ilícita de associados, funcionários, prestadores de serviços voluntários ou de idosos acolhidos.

**Artigo 9º.** Deixará de ser associado:

- I) Por falecimento;
- II) Por vontade própria, quem assim o desejar desde que o faça por escrito



- III) Aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos na Regra da SSVP no Brasil;
- IV) Aquele que utilizar-se da instituição para fins políticos e/ou para promoção pessoal
- V) Quem deixar de cumprir as condições estabelecidas no artigo 8º e seus incisos deste Estatuto Social;
- VI) Por abandono de encargo, aquele que for eleito ou nomeado para desempenhar suas atribuições durante o mandato da Diretoria ou do Conselho Fiscal
- VII) Aquele que for condenado definitivamente pela Justiça competente, por atos que o desabone.

**Artigo 10.** A exclusão do associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da Diretoria e referendada em Assembléia Geral convocada para tal fim

**Parágrafo 1º.** Objetivando facultar-lhe ampla defesa o associado poderá, sucessivamente e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias

- I) Solicitar uma nova Assembléia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração, por escrito e fundamentado;
- II) Caso mantida a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil da SSVP;
- III) Sendo mantida, ainda, a decisão, recorrer ao Presidente do Conselho Geral Internacional da SSVP

**Parágrafo 2º.** Igual procedimento será adotado no caso de o Asilo por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembléia Geral.

**Artigo 11.** Excluído do Asilo por qualquer que seja o motivo, ou dele retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração de qualquer espécie ou natureza pelos serviços prestados nesta condição de associado, nos termos do inciso II do artigo 38 deste Estatuto Social.

**Artigo 12.** Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos encargos e obrigações do Asilo

**Parágrafo Único.** Os associados que são membros da Diretoria respondem diretamente à SSVP no Brasil e perante terceiros prejudicados, desde que tenha ocorrido dolo ou culpa grave no desempenho de suas funções.

### CAPITULO III - DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Artigo 13.** O Asilo é constituído dos seguintes órgãos:

- I) Assembléia Geral, como órgão deliberativo
- II) Diretoria, como órgão administrativo.
- III) Conselho Fiscal, como órgão fiscalizador.

**Artigo 14.** A Assembléia Geral é constituída pelo número limitado de associados, privativamente através dos associados com direito a voto, na forma do artigo 7º, inciso V deste Estatuto Social possui as seguintes competências, de modo soberano.

- I) Eleger o administrador e o Conselho Fiscal entendendo-se por administrador o Presidente;
- II) Aprovar a reforma do Estatuto Social, submetendo a decisão à manifestação oficial do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP
- III) Destituir o Presidente, ou quaisquer outros membros da Diretoria;
- IV) Destituir qualquer um dos membros do Conselho Fiscal.
- V) Decidir, em grau de recurso, o pedido de exclusão de associado.
- VI) Decidir sobre a extinção do Asilo, quando impossível a continuidade de suas atividades;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
EPESSOAS JURÍDICAS  
Angela Silveira Derci  
OFICIAL DESIGNADA  
CIVIL - MANDAGUAÇU - PR



- VII) Apreciar, discutir e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do ASILO, para o qual for convocada a Assembléia Geral;
- VIII) Após o devido parecer do Conselho Fiscal, apreciar e deliberar sobre o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e suas Notas Explicativas.

**Artigo 15.** A Assembléia Geral convocada pelo presidente da diretoria realizar-se-á anualmente no prazo previsto no Regulamento da SSVP, para os efeitos do inciso VIII do artigo 14 deste Estatuto Social.

**Artigo 16.** A Assembléia Geral realizar-se-á extraordinariamente, quando convocada

- Pela Diretoria do Asilo;
- Pelo Conselho Fiscal do Asilo
- Por requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto.
- Pelo Conselho Central de Maringá da SSVP.
- Pelo Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP.
- Pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP

**Artigo 17.** A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de edital, contendo data, horário, local e pauta, afixado na sede do Asilo, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos os associados que a compõem conforme art. 6º deste Estatuto.

- De regra geral com antecedência de 08 (oito) dias
- Ou com antecedência de 60 (sessenta) dias, para a hipótese de convocação de eleições.

**Parágrafo 1º.** Será instalada, em primeira convocação, com a totalidade dos associados com direito a voto, ou em 30 (trinta) minutos após, com a presença de qualquer número destes

**Parágrafo 2º.** Será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em suas ausências ou impedimentos, pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por associado designado por seus integrantes.

**Parágrafo 3º.** Nos casos de destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembléia Geral convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados com direito a voto presentes, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**Parágrafo 4º.** Somente se deliberará sobre os assuntos específicos para as quais tenham sido convocadas.

**Parágrafo 5º.** As atas serão lavradas e aprovadas ao seu término e assinadas pelo Presidente da Assembléia Geral e pelo Secretário, sendo que os demais associados e visitantes presentes deverão assinar a lista de presença.

**Artigo 18.** O Asilo será administrado por uma Diretoria constituída pelo Presidente e, no mínimo, por 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário, 1 (um) Tesoureiro.

**Parágrafo 1º.** O Presidente e o Vice-Presidente deverão ser associados (confrades ou consócias) com, no mínimo de 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta

**Parágrafo 2º.** Caso não se encontrem associados (confrades ou consócias) disponíveis para assumirem tais encargos e atribuições, com anuência prévia e apreciação de currículos pelo Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, poderão fazer parte da Diretoria pessoas atuantes em pastorais da comunidade católica das cidades de abrangência do Conselho Central que a Obra Unida esta vinculada e que possuam ligação estreita com o Asilo, desde que conhecedoras e comprometidas com a Regra da SSVP e que respeitem as tradições e os princípios da SSVP.

REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS  
PESSOAS JURIDICAS  
Adriana Silveira Derci  
CELIA DESIGNADA  
COMARCA DE MANDAGUAÇU - PR

*[Handwritten signatures and marks]*

0000000044





Sendo que os membros da Diretoria nessas condições não terão direito de voto, nas Assembléias Gerais.

**Parágrafo 3º.** A Diretoria cumprirá mandato de 02 (dois) anos, salvo interrupção por qualquer motivo, sendo admitida apenas uma reeleição consecutiva do Presidente, vedada a sua participação como vice-presidente, secretário ou tesoureiro na gestão imediatamente subsequente a sua.

**Parágrafo 4º.** Importará em abandono do encargo a falta injustificada de membros da Diretoria a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas ao longo do respectivo mandato

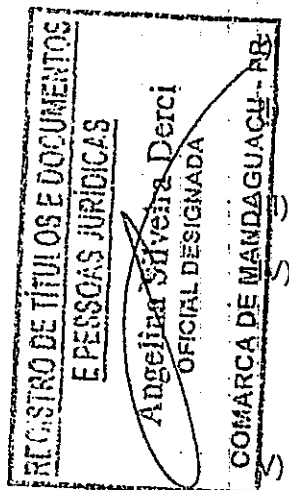
**Parágrafo 5º.** O membro da Diretoria que for afastado por ausência prolongada ou por exclusão não poderá ser eleito nem designado para a Diretoria do mandato subsequente.

**Parágrafo 6º.** O Presidente do Asilo e os demais membros da Diretoria que forem associados (confrades e consócios) não estão dispensados de suas obrigações junto às respectivas Conferências Vicentinas das quais fazem parte.

**Parágrafo 7º.** O Presidente eleito nomeará os demais membros de sua Diretoria, definindo quais deles terão direito a voto, mas em número sempre inferior ao número dos membros da diretoria do respectivo Conselho Central com direito a voto e limitado ao número máximo de 4 votantes para a diretoria da Obra Unida.

**Parágrafo 8º.** Os membros da Diretoria são substituíveis em qualquer tempo a critério do Presidente, e seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou

**Artigo 19.** Compete à Diretoria, dentre seus direitos e deveres:



Cumprir e fazer cumprir rigorosamente o Estatuto Social, o Regimento Interno e as deliberações da Assembléia Geral e da própria Diretoria.

Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do Asilo o Plano de Trabalho do ano seguinte e executá-lo de forma a cumprir com os objetivos estatutários da instituição.

Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do Asilo o Relatório Anual de Atividades Institucionais, até o dia 31 de março de cada ano.

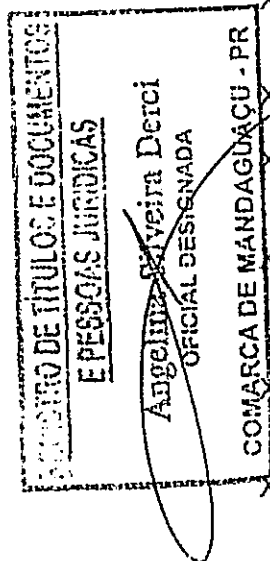
Apreciar o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e as Notas Explicativas, referentes ao exercício anterior e encaminhá-los para a apreciação do Conselho Fiscal até o dia 28 de fevereiro de cada ano e apresentar à Assembléia Geral até 30 de abril acompanhados especialmente dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais.

Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum que elevem a qualidade de vida dos idosos acolhidos.

- VI) Encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central de Maringá da SSVP e aprovação do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, as campanhas que objetivem angariar fundos financeiros.
- VII) Obter autorização prévia e expressa do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP para celebrar parcerias com o Poder Público (União, Estado e Município) ou com órgãos e autarquias públicas por meio de termos de colaboração e/ou termos de fomento ou contratos de qualquer natureza desde que haja consonância com as finalidades estatutárias do Asilo.
- VIII) Acompanhar o cumprimento do objeto e o alcance dos resultados das ações planejadas nos Planos de Trabalho no âmbito das relações jurídicas de parceria com o Poder Público (União, Estado e Município);
- IX) Appreciar e decidir, quando necessário, sobre a utilização dos fundos e reservas financeiras disponíveis.



- X) Determinar a execução de construções e reformas de bens imóveis que não comprometam sua posição socioeconômica com prévio conhecimento e autorização do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, exceto as que são necessárias e prementes para evitar prejuízos ao Asilo. Tais construções e reformas poderão ser executadas de imediato com posterior conhecimento ao Conselho Central de Maringá da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP;
- XI) Apresentar e decidir sobre matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto Social e o Regulamento da SSVP no Brasil;
- XII) Solicitar ao Conselho Central de Maringá da SSVP o encaminhamento ao Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP do pedido de autorização para aquisição (doação, permuta, legado e outros), alienação ou constituição de ônus sobre seus bens imóveis, instruindo-o com a cópia da ata da Reunião da Diretoria que deliberou sobre o assunto, juntamente com 03 (três) avaliações prévias de imobiliárias idôneas e existentes na região. O referido pedido será previamente analisado pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, sob pena de responsabilização civil dos membros da Diretoria, sem prejuízo de abertura de processo interno de destituição;
- XIII) Elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhando-o ao Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP para homologação, com prévio parecer do DENOR desse mesmo Conselho;
- XIV) Zelar pelo patrimônio do Asilo e tomar providências quando do conhecimento de que o patrimônio da mesma não esteja sendo bem administrado;
- XV) Contratar empresa ou profissional com habilitação legal junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento de pessoal e serviços correlatos;
- XVI) Exigir da empresa ou do profissional liberal referido no inciso anterior os Balancetes Mensais e o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício e Notas Explicativas, no final de cada exercício civil, devendo ser publicado até o dia 31 de maio, de acordo com as exigências legais;
- XVII) A exigência do inciso XVI deste artigo também se aplicará quando o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido com exceção da publicação;
- XVIII) Nos casos em que o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompida a obrigação prevista no inciso XVI deste artigo deverá ser cumprida no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu término;
- XIX) Submeter as contas do Asilo ao exame do Conselho Fiscal, para realização de parecer, observando-se os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade;
- XX) Apresentar nas suas reuniões ordinárias o relatório financeiro do mês anterior elaborado pela Tesouraria abrangendo no mínimo o demonstrativo das receitas e das despesas, a posição dos saldos de Caixa e Bancos, a posição dos compromissos financeiros e das contingências incorridos, bem assim a demonstração das contribuições financeiras devidas e pagas até o mês;
- XXI) Buscar soluções para os casos omissos neste Estatuto Social.



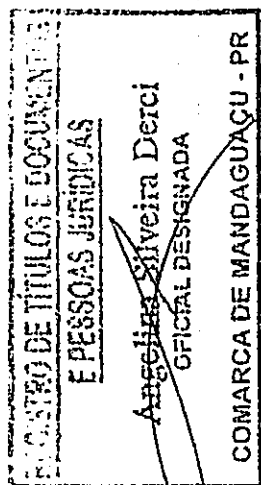
**Artigo 20.** A Diretoria do Asilo, reunir-se-á ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez por mês, em local, dia e hora determinados pelo Presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário com designação prévia da matéria a ser tratada

**Artigo 21.** A Diretoria do Asilo e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam a Regra da SSVP no Brasil, bem como as deliberações e determinações dos Conselhos Central, Metropolitano e Nacional do Brasil da SSVP

**Artigo 22.** São atribuições do Presidente



- I) Representar o Asilo ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente perante os órgãos públicos e privados, inclusive perante o Poder Judiciário, inclusive na constituição de procuradores e/ou prepostos;
- II) Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e as Assembléias Gerais;
- III) Dirigir e orientar as atividades do Asilo;
- IV) Coordenar as atividades dos demais membros da Diretoria;
- V) Zelar pelo bom funcionamento da instituição, realizando atos de gestão, observando sempre as finalidades estatutárias, acompanhando os serviços estratégicos de liderança administrativa, operacional e técnica;
- VI) Em eventuais dificuldades na tomada de decisões administrativas, buscar quando necessária a opinião do Conselho Fiscal e a opinião de profissionais especializados, a fim de obter respaldo técnico e segurança na gestão;
- VII) Abrir e movimentar contas bancárias em instituições financeiras, assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o 1º Tesoureiro;
- VIII) Admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional;
- X) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVP no Brasil;
- XI) Cumprir e fazer cumprir a legislação constitucional e infraconstitucional, além das resoluções e normas inerentes aos órgãos públicos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- KI) Participar das reuniões, quando convocado pelos órgãos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- KII) Cooperar para que haja sempre transparência na gestão do Asilo, em especial no cumprimento de solicitações do Conselho Fiscal da entidade;
- KIII) Promover em conjunto com a Administração e a Equipe Técnica Interdisciplinar, reuniões e eventos voltados aos funcionários e voluntários, a fim de manter o ambiente de trabalho coeso e unido;
- KIV) Motivar e incentivar todos os membros da Diretoria a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, campanhas, festividades e eventos em geral, programados pela instituição;
- XV) Manter bom relacionamento institucional com o Ministério Público, na pessoa do Promotor de Justiça dos Direitos Humanos;
- XVI) Tomar as providências para atendimento do estabelecido no inciso XVI do artigo 19 deste Estatuto Social;
- XVII) Buscar sempre solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem ao seu conhecimento;
- XVIII) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo Conselho Central de Maringá da SSVP e/ou pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas;
- XIX) Nomear e substituir qualquer membro da Diretoria;
- XX) Nomear advogados com poderes da cláusula 'ad judícia' para a defesa dos interesses do Asilo;
- XXI) Submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e minutas, à assessoria jurídica;
- XXII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional e voluntária ao Asilo



**Artigo 23. São atribuições do Vice-Presidente**

- I) Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembléias e eventos em geral programados pela instituição e Conselhos;
- III) Assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar as eleições no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 31 parágrafo 1º deste Estatuto Social.



IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo

**Parágrafo Único.** Havendo mais de um Vice-Presidente são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o Presidente, dirigir comissões específicas e substituir o Presidente e o 1º Vice-Presidente nas suas ausências e impedimentos

**Artigo 24.** São atribuições do 1º Secretário:

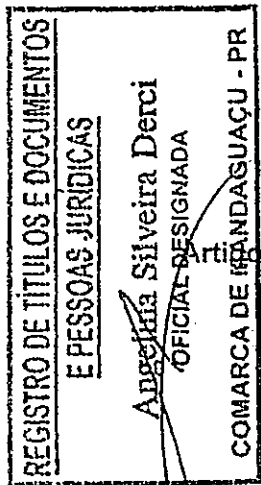
- I) Secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembléias Gerais elaborando as respectivas atas;
- II) Ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias, que deverão constar na ata seguinte, divulgar e acompanhar todas as notícias das atividades envolvendo o Asilo;
- III) Responsabilizar-se pelo manuseio e conservação dos livros de atas e outras anotações e documentos relacionados às suas atribuições estatutárias, durante o mandato;
- IV) Ao final do mandato, responsabilizar-se pela entrega à administração, de todos os livros de atas e demais documentações pertencentes à instituição;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembléias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo;
- VII) Assumir o mandato do Presidente em caso de vacância e na falta de Vice-Presidentes, nos termos do artigo 31 parágrafo 1º deste Estatuto Social

**Artigo 25.** São atribuições do 2º Secretário:

- I) Substituir o 1º Secretário em suas ausências ou impedimentos temporários e prestar a sua colaboração na organização dos serviços da Secretaria;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembléias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Em caso de vacância, assumir o encargo de 1º Secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo pelo Presidente;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo

**Artigo 26.** São atribuições do 1º Tesoureiro:

- I) Arrecadar e anotar em livro de caixa as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração totalmente comprovada. Havendo funcionários para tal fim, será sua função orientá-los como executar tais procedimentos;
- II) Pagar as contas com o visto do Gerente e do Presidente;
- III) Assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o Presidente;
- IV) Apresentar em todas as Reuniões da Diretoria o Relatório Financeiro do mês anterior, ou sempre que for solicitado pelos órgãos do Asilo, pelo Conselho Central de Maringá da SSVP ou pelo Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP;
- V) Providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;
- VI) Responsabilizar-se pela análise e conferência de documentos financeiros e numerários;
- VII) Apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, o balancete devidamente assinado por empresa de contabilidade ou profissional habilitado, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;
- VIII) Providenciar no término do mandato da Diretoria, com antecedência de 30 (trinta) dias, as seguintes certidões em nome do Asilo: Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do

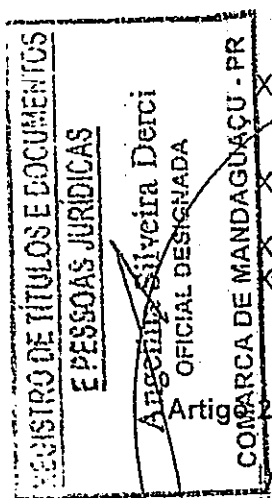






FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, Certidão Negativa da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Protestos de Títulos, Certidão de Distribuição de feitos cíveis junto a Justiça Estadual, Certidão de distribuição de feitos junto a Justiça Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como o Alvará da Vigilância Sanitária e o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizado (caso possua). No mesmo prazo acima assinalado deverá ser apresentado o competente Balanço Financeiro com a respectiva Prestação de Contas de natureza financeira.

- IX) Depositar em estabelecimento bancário em nome do Asilo todas as importâncias financeiras recebidas;
- X) Entregar o Mapa Financeiro Mensal instituído pelo Conselho Nacional do Brasil, bem como recolher ao Conselho Central de Maringá da SSVP a contribuição da duocentésima e meia, equivalente a 2,5% (dois e meio por cento) de sua arrecadação bruta, excluídas apenas as subvenções oficiais;
- XI) Manter em caixa, se necessário e por conveniência, para as despesas de pequeno valor, a importância de até 02 (dois) salários mínimos, da qual prestará conta à Diretoria, mensalmente;
- XII) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembléias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- XIII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo;
- XIV) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta simultânea dos Vice-Presidentes e Secretários, nos termos do artigo 31, parágrafo 1º deste Estatuto Social.



**Artigo 27. São atribuições do 2º Tesoureiro.**

- I) Substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários.
- II) Assumir o mandato do 1º Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo 1º Tesoureiro.
- III) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembléias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos.
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo.

**Artigo 28. São atribuições do Diretor de Patrimônio, quando houver**

- I) Com o auxílio de funcionário da administração e/ou de outros associados, realizar o levantamento de todos os bens patrimoniais do Asilo e manter esse controle sempre atualizado;
- II) Assessorar e emitir pareceres à Diretoria, sobre os bens patrimoniais do Asilo;
- III) Acompanhar e fiscalizar as construções, adequações e reformas da instituição, sempre assessorado pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico;
- IV) Cobrar dos responsáveis a conservação, as devidas manutenções e o uso correto dos bens patrimoniais do Asilo;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembléias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo.

**Artigo 29.** O Presidente, os demais membros da Diretoria e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal firmarão, antes da posse, junto ao Conselho Central de Maringá da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP o "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir a Regra da SSVP no Brasil e o presente Estatuto Social, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar estabelecida no inciso X do artigo 26 e artigo 45, deste Estatuto Social.

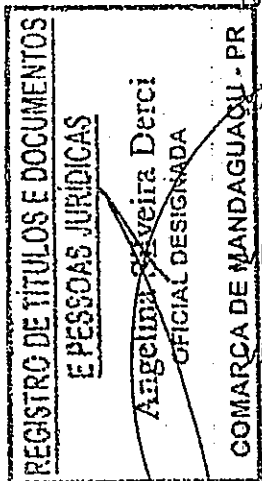
**Parágrafo Único.** Os encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal devem ser considerados uma responsabilidade, não uma honraria.



## CAPITULO IV - DAS ELEIÇÕES

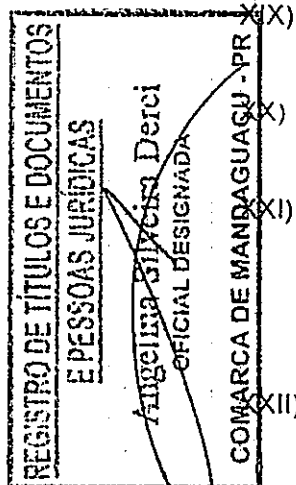
Artigo 30. O Presidente e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, pelos votos da maioria simples dos associados integrantes da Assembléia Geral que possuem direito a voto, conforme dispõe o inciso V do artigo 7º e inciso I do artigo 14, observando-se:

- I) Os associados interessados a concorrer ao encargo de Presidente ou de membro do Conselho Fiscal deverão ter atividade vicentina ativa e ininterrupta de no mínimo 02 (dois) anos em Conferência Vicentina, caso este último requisito não possa ser cumprido, abre-se a exceção contida no parágrafo 2º do artigo 18 deste estatuto;
- II) É vedada a candidatura cumulada e simultânea aos dois encargos;
- III) O limite de idade para ser eleito Presidente ou nomeado Vice-Presidente do Asilo é de 81 (oitenta e um) anos até a data da eleição ou do ato de nomeação do associado, sendo este requisito disposto no artigo 35, inciso III, alíneas "a" e "b" da Regra da SSVP no Brasil
- IV) A abertura do Procedimento Eleitoral acontecerá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias que antecederem o término do mandato vigente, devendo o Asilo emitir, na ocasião o Edital de Abertura do Procedimento Eleitoral;  
O Edital de Abertura do Procedimento Eleitoral deverá ser fixado em lugar visível das respectivas sedes do Asilo do Conselho Central de Maringá da SSVP, bem como deverá ser amplamente divulgado nas reuniões e eventos da SSVP no âmbito das cidades de abrangência do Conselho Central a que a Obra Unida esta vinculada;  
A Secretaria do Asilo receberá a inscrição dos candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da abertura do Procedimento Eleitoral.  
Os candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal deverão no ato da inscrição apresentar currículo vicentino e profissional constando escolaridade, experiência e práticas administrativas em qualquer área nome da empresa, associação assistencial, Obra Unida ou Conselho e período que exerceu suas habilidades administrativas;
- VIII) A Secretaria do Asilo, de imediato, assim que receber as inscrições dos candidatos deverá repassar toda a documentação curricular ao Conselho Central de Maringá da SVP, para apreciação e aprovação da candidatura.
- IX) A aprovação referida no inciso VIII deste artigo deverá ser formalizada pelo Conselho Central de Maringá da SSVP, sendo que os documentos da inscrição devem ser encaminhados à Secretaria do Asilo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da inscrição;
- X) Caso o Conselho Central de Maringá da SSVP decida pela desaprovação de alguma candidatura, deve fazê-la com fundamentação, baseando-se no vigente Estatuto Social do Asilo.
- XI) A Secretaria do Asilo, de imediato, assim que receber as inscrições dos candidatos aprovados pelo Conselho Central de Maringá da SSVP deverá repassar toda essa documentação curricular ao coordenador do DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba, que analisará com poder de veto todas as candidaturas ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal do Asilo.
- XII) Os candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal se submeterão à entrevista pessoal, tendo o DENOR o prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir o parecer ao Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP. Na hipótese do candidato não desejar ser entrevistado, isto será considerado como desistência tácita à sua candidatura.
- XIII) A Secretaria do Asilo após receber os nomes de no mínimo 02 (dois) candidatos ao encargo de Presidente e 06 (seis) candidatos ao encargo de membro do



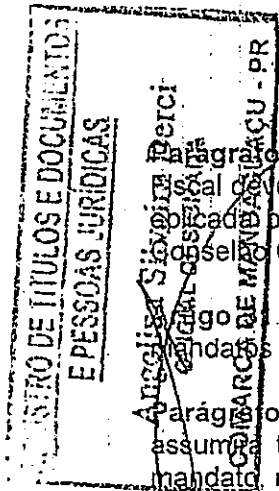


- Conselho Fiscal, com todas as respectivas candidaturas aprovadas pelo DENOR elaborará o Edital de Convocação para as Eleições.
- XIV) O Edital de Convocação para as Eleições, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data das Eleições será afixado nas respectivas sedes do Asilo e do Conselho Central de Maringá da SSVP, e enviado por outros meios de comunicação a todos os associados que compõem a Assembléia Geral contendo data, horário, local, pauta e nomes dos candidatos;
- XV) As eleições deverão ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos, sendo que as apurações deverão ocorrer no mesmo dia das eleições.
- XVI) No período de 30 (trinta) dias que antecedem à data das eleições, os associados são convidados a recitar a oração própria ao Divino Espírito Santo em favor daqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem aos encargos;
- XVII) O voto é personalíssimo e unitário, ainda que o associado votante exerça mais de um encargo diretivo em outras unidades vicentinas instaladas na área do Conselho Central de Maringá da SSVP
- XVIII) Cada associado votante terá direito de votar no associado candidato de sua preferência, votando em hum (1) candidato a presidente e em três (3) candidatos ao Conselho Fiscal, sendo admitido o voto por correspondência, por meio de envelope lacrado e chegue às mãos da Comissão Eleitoral antes do encerramento da votação;
- XIX) As apurações ficarão sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral composta de pelo menos 03 (três) associados que não possuem direito a voto, nomeados pelo Presidente em exercício.
- X) Em caso de empate será eleito Presidente quem tiver mais tempo de atividade vicentina ininterrupta na SSVP, no Brasil como associado e membro de uma de suas Conferências Vicentinas, e persistindo o empate, será eleito o mais idoso.
- XI) As eleições e as apurações deverão constar de ata, assim como os nomes dos associados votantes; sendo que no prazo máximo de 05 (cinco) dias a cópia dessa ata e demais documentações deverão ser enviadas pelo Presidente em exercício do Asilo ao Conselho Central de Maringá da SSVP e simultaneamente ao Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP para que este último aprecie e homologue as eleições;
- XII) Não havendo manifestação por parte do Conselho Central de Maringá da SSVP e do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ata e demais documentações, ter-se-á como homologada facilmente as eleições.
- XXIII) O Conselho Central de Maringá da SSVP também pode recusar fundamentadamente, a homologação das eleições, determinando a realização de novas, no prazo de 90 (noventa) dias, nos mesmos termos deste Estatuto Social.
- XXIV) Após comunicação por escrito do ato que anulou as eleições, haverá necessidade de abertura de novo Procedimento Eleitoral, ficando a critério do DENOR o aproveitamento de documentos curriculares de candidatos que porventura se inscreverem novamente;
- XXV) O Presidente recém-eleito terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data das eleições, para nomear os demais membros de sua Diretoria;
- XXVI) No prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da posse, o Presidente recém-eleito ou reeleito, em conjunto com os demais membros de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, deverá realizar os atos de transição com a Diretoria em exercício do Asilo para fins de conhecimento da situação administrativa, operacional e financeira dessa Obra Unida;
- XXVII) O Presidente, os membros da Diretoria e o Conselho Fiscal tomarão posse em Reunião Ordinária ou Extraordinária da Obra Unida por ato do Presidente ou Representante do Conselho Central de Maringá da SSVP;
- XXVIII) A posse do Presidente e dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser feita em solenidade própria, entretanto, somente entrarão em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término da gestão anterior, salvo nos casos de interrupção por qualquer motivo.





- XXIX) A rigor, empregados do Asilo, embora possam ser associados (vicentinos proclamados e compromissados), não podem ser eleitos nem nomeados para encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal.
- XXX) Para o Procedimento Eleitoral, não poderão candidatar-se e nem serem nomeados para a Diretoria ou Conselho Fiscal os associados que estiverem na condição de 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme dispõe o artigo 39 inciso III da Lei nº 13 019/2014 alterado pela Lei nº 13 204/2015



**Parágrafo Único.** Antes de serem empossados, todos os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal deverão frequentar a "Formação Vicentina de Dirigentes e Conselheiros", a ser preparada e ministrada pela coordenação da Escola de Capacitação 'Antonio Frederico Ozanam' - ECAFO do Conselho Central de Maringá da SSVP

**Parágrafo 1º.** Em caso de vacância da Presidência por qualquer motivo, haverá a interrupção dos mandatos da Diretoria e do Conselho Fiscal

**Parágrafo 2º.** Ocorrendo esse fato o Vice-Presidente ou um dos demais substitutos legais assumirá temporariamente o exercício da Presidência e providenciará a eleição para um novo mandato, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vacância

**Parágrafo 3º.** Consultado o Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP e, a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado em até 180 (cento e oitenta) dias, no interesse da SSVP

**Artigo 32.** O Presidente deverá ser afastado pelo Conselho Central de Maringá da SSVP quando houver ausência prolongada e sem justificativas plausíveis, por período superior a 90 (noventa) dias.

**Parágrafo Único.** Os membros da Diretoria que forem afastados por ausência prolongada sem justificativas plausíveis, ou por exclusão, não poderão ser eleitos nem designados para a Diretoria do mandato subsequente

## CAPITULO V – DO CONSELHO FISCAL

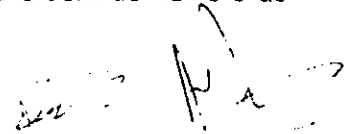
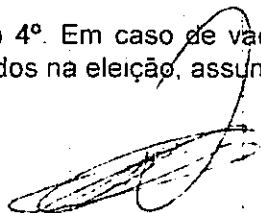
**Artigo 33.** O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes eleitos em escrutínio secreto, pela maioria simples dos associados integrantes da Assembleia Geral, conforme previsto no inciso I do artigo 14, deste Estatuto Social

**Parágrafo 1º.** No prazo de 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do mandato vigente os associados candidatos ao Conselho Fiscal apresentarão seus currículos contendo o histórico vicentino e profissional ao Conselho Central de Maringá da SSVP e ao DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, para apreciação prévia e aprovação.

**Parágrafo 2º.** Com relação ao perfil dos associados candidatos ao Conselho Fiscal, terão preferência os que possuam formação em Direito ou formação de nível técnico ou superior em Administração, Economia ou Contabilidade

**Parágrafo 3º.** O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

**Parágrafo 4º.** Em caso de vacância de um membro titular o suplente, na ordem do número de votos obtidos na eleição, assumirá o encargo até o término do mandato







Parágrafo 5º. Em caso de falecimento, de abandono, de demissão ou de exclusão de membros do Conselho Fiscal, não havendo mais membros suplentes para assumirem a titularidade, deverá a Assembléia Geral realizar eleição para que se complete o quadro do Conselho Fiscal.

Parágrafo 6º. Estão impedidos de participar do Conselho Fiscal os empregados do Asilo e parentes de até o 3º grau ou cônjuges de membros de sua Diretoria.

Artigo 34. Compete ao Conselho Fiscal, valendo-se de assessoria técnica, se necessário:

- I) Examinar a qualquer tempo os livros de escrituração, exigir a apresentação dos documentos que julgar necessários e que digam respeito à administração econômico-financeira;
- II) Analisar os livros de escrituração, os balancetes, o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício, as Notas Explicativas; verificar o patrimônio e toda documentação do exercício, opinando sobre o desempenho financeiro e contábil e operações patrimoniais realizadas, para fins de apreciação, bem como emitir pareceres;
- III) Notificar a Diretoria a respeito de falhas e irregularidades que porventura constatar;
- IV) Requerer convocação da Assembléia Geral Extraordinária quando verificar alguma irregularidade de gestão administrativa e/ou financeira do Asilo.

Parágrafo 1º. O parecer de que trata o inciso II deste artigo se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembléia Geral, convocada para tal fim.

Parágrafo 2º. Reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 06 (seis) meses, durante as primeiras quinzenas de março e setembro, em dia, local e hora previamente estabelecidos e extraordinariamente, sempre, que necessário, por convocação do Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos membros da Diretoria do Asilo.

Parágrafo 3º. As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas serão consideradas como abandono de cargo.

Parágrafo 4º. As reuniões extraordinárias de que dependam da apresentação de documentos pela Diretoria do Asilo devem ser comunicadas por escrito com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

Parágrafo 5º. Para que seja considerado legítimo qualquer ato do Conselho Fiscal, deverá ser assinado no mínimo por 02 (dois) de seus membros titulares.

## CAPÍTULO VI – DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Artigo 35. O patrimônio do Asilo é constituído por todos os bens móveis e imóveis de sua propriedade, e por todos aqueles que vier a adquirir por compra, doação ou legado, assim como, por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir e todos os bens e valores consignados em contabilidade patrimonial, existente e futuramente incorporados, a título de aquisição, usucapião, superávit e doações.

Artigo 36. São fontes de recursos:

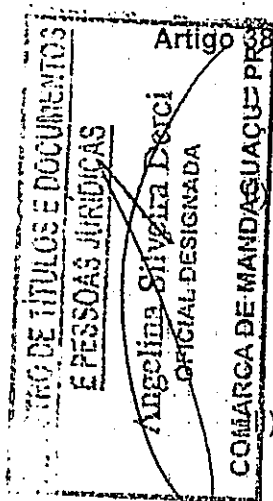
- I) Donativos, auxílios, doações, usufrutos, testamentos e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas, de origem nacional ou do exterior;
- II) Coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros;
- III) Contribuições dos idosos acolhidos (art. 35-Lei. 10741/2003-Estatuto do Idoso);
- IV) Receitas oriundas de bens patrimoniais;
- V) Receitas oriundas de ações entre amigos, arrecadações, campanhas, eventos beneficentes e festividades;
- VI) Rendimentos de aplicações financeiras.



- VII) Subvenções e/ ou recursos de quaisquer títulos recebidos dos Poderes Públicos Municipal, Estadual e Federal.
- VIII) Repasses de recursos públicos provenientes de emendas parlamentares.
- IX) Receitas provenientes de prestação de serviços a terceiros;
- X) Rendimento de comercialização de produtos institucionais.
- XI) Aluguéis e arrendamentos em geral
- XII) Atividades lícitas desenvolvidas de forma opcional por outra organização com intenção especial de captar recursos financeiros para a Obra.
- XIII) Recursos provenientes de projetos sociais financiados por pessoas jurídicas ou pessoas físicas;
- XIV) Recursos de patrocínios repassados por pessoas físicas e/ou jurídicas.
- XV) Repasses oriundos do Poder Judiciário.
- XVI) Repasses oriundos dos Fundos Municipal, Estadual ou Nacional de Políticas Públicas;
- XVII) Incentivos fiscais oriundos de isenções/ imunidades tributárias.
- XVIII) Receitas sobre direitos autorais de produção de materiais promocionais.

**Artigo 37.** Havendo necessidade, após deliberação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral, poderá o Asilo instituir filiais de prestação de serviços ou de comercialização dirigidas a público distinto da Assistência Social, que não se enquadram no perfil de usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

**Parágrafo Único.** A receita líquida apurada de filiais, após a retenção dos valores mínimos de subsistência e de manutenção dessas, será repassada ao Asilo e utilizada para as suas finalidades sociais e estatutárias da Obra.



O Asilo declara e se compromete sob as penas da lei:

Aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

Não destinar aos membros de sua Diretoria e Conselho Fiscal, associados de qualquer natureza, benfeitores, voluntários ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, eventuais excedentes operacionais (brutos e líquidos), dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades mencionadas neste estatuto;

Destinar, em caso de dissolução ou extinção, após pagas todas as dívidas passivas que existirem, o seu patrimônio líquido remanescente a outra entidade congênera, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e no Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, que possua o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS e que atenda os requisitos da Lei nº 13.019/2014 preferencialmente outra unidade vicentina, indicada em Assembleia Geral, desde que convenientemente legalizada e com sede e atividades preponderantes no Estado do Paraná preferencialmente no município de Maringá, por indicação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral, ou em último caso a uma entidade pública;

- IV) Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de usuários nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros observando o disposto no artigo 3º, parágrafo 4º deste Estatuto Social.
- V) Aplicar os recursos advindos dos Poderes Públicos, Municipal, Estadual e Federal, em conformidade ao estabelecido na legislação aplicável e nos termos de colaboração e de fomento e/ou instrumentos contratuais similares;
- VI) Não constituir patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos, famílias ou de sociedade com caráter beneficente de assistência social.





0000000054



**Parágrafo Único.** A dissolução ou extinção do Asilo somente se efetivará se tornar-se impossível sob os aspectos financeiro, administrativo e patrimonial a continuidade de suas atividades, desde que atendidas as seguintes condições: a) se decidida pela maioria dos membros da Diretoria presentes em Reunião Extraordinária convocada para tal fim, b) com aprovação de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembléia Geral especialmente convocada para tal fim e c) anuência do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, embasada por parecer fundamentado de seu DENOR, após a respectiva liquidação nos termos do artigo 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no inciso III deste artigo.

**Artigo 39.** Todos os bens patrimoniais do Asilo estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e estatutários, ficando vedado o seu uso para benefício próprio de qualquer pessoa e a Diretoria responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

**Artigo 40.** Não se reconhece a validade de toda e qualquer gravação, alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre bens imóveis do Asilo realizada sem a prévia ciência do Conselho Central de Maringá da SSVP e a expressa autorização do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, embasado por parecer fundamentado de seu DENOR, conforme determina o Regulamento da SSVP no Brasil.

**Parágrafo 1º.** Na transcrição do registro imobiliário deverá constar o impedimento de alienação sem autorização prévia do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, nos termos do "caput"

**Parágrafo 2º.** O não atendimento ao disposto neste artigo implica em violação ao artigo 1.268 e seus parágrafos 1º e 2º do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro.

**Parágrafo 3º.** Os bens móveis e imóveis deverão ser identificados e cadastrados em livro próprio, que deve ser mantido rigorosamente atualizado.

**Parágrafo 4º.** Os veículos e os bens imóveis de posse ou propriedade do Asilo deverão ser identificados pelo logotipo oficial da SSVP, podendo este ser adaptado com o nome da própria entidade, exceto nos imóveis que se encontram alugados ou arrendados.

## CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 41.** A prestação de contas observará, no mínimo

- I) Os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- II) A publicidade, por qualquer meio eficaz, na ocasião do encerramento do exercício fiscal, colocando à disposição para o exame dos interessados toda a documentação administrativa e financeira;
- III) A realização de auditoria independente nos casos previstos na legislação.
- IV) A publicidade de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre.

**Artigo 42.** Para efeito de encerramento do Balanço Patrimonial Anual e do Demonstrativo dos Resultados do Exercício e das Notas Explicativas observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis devendo ser feita em livros revestidos de formalidades legais, serem publicados nos prazos previstos de acordo com as exigências legais.

**Parágrafo 1º** Quando o término do mandato da Diretoria não coincidir com o do ano civil deverá ser providenciado a competente prestação de contas, devidamente instruída com balancete extraordinário, certidões e o relatório de atividades previstos no parágrafo 2º a seguir.

**Parágrafo 2º.** Deverão ser publicadas na página da internet do Asilo a cada encerramento de exercício fiscal, juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de



Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-as à disposição para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em jornal oficial quando forem exigidas.

**Artigo 43.** Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas em nome do Asilo, salvo eventuais prejuízos causados ao próprio Asilo ou a terceiros provenientes de ação, omissão voluntária, negligência, imprudência ou dolo e que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto Social, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos

#### CAPÍTULO VIII – DO VOLUNTARIADO

**Artigo 44.** O Asilo poderá organizar o trabalho voluntário das pessoas que não fazem parte de seu quadro de funcionários, para o atendimento de suas finalidades institucionais

**Parágrafo 1º.** O trabalho voluntário será disciplinado no Regimento Interno devendo o voluntário firmar o competente o "Termo de Voluntariado" na forma da lei

**Parágrafo 2º.** Os voluntários serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

**Parágrafo 3º.** A organização desse trabalho dependerá de orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP

#### CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 45.** O Asilo está sujeito à contribuição mensal da duocentésima e meia (2.5%) ao Conselho Central de Maringá da SSVP, calculada sobre sua receita bruta, nos termos dos artigos 47 e 49 do Regulamento da SSVP no Brasil.

**Artigo 46.** O Asilo poderá firmar termos de colaboração e/ou de fomento com o Poder Público (União, Estado e Município), desde que os Planos de Trabalho estejam em consonância com a natureza da instituição e com as suas finalidades sociais e estatutárias.

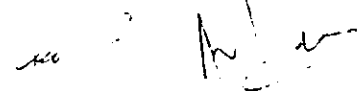
**Artigo 47.** O Asilo também poderá firmar parcerias e cooperações mútuas com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas, desde que estejam em consonância com a natureza da instituição e com as suas finalidades sociais e estatutárias

**Parágrafo 1º.** Em se tratando de firmar convênios, termos de parceria e ajustes de qualquer natureza com órgãos públicos, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor é necessária a autorização prévia do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP após parecer fundamentado de seu DENOR

**Parágrafo 2º.** O Asilo, na qualidade de associação de direito privado, não perderá sua autonomia na administração e realização de seus trabalhos assistenciais como Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) executora e indutora das Políticas Públicas de Proteção Especial à Pessoa Idosa, em função do recebimento de subvenções governamentais oriundas da União, do Estado e do Município.

**Artigo 48.** O Asilo não é mantido pelo Conselho Central de Maringá da SSVP, nem pelo Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP e nem pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP, tendo cada uma dessas unidades personalidades jurídicas, Diretorias e administrações próprias, Conselhos Fiscais próprios, patrimônio e recursos distintos e escritas contábeis independentes

**Artigo 49.** Desde que não contrarie a finalidade principal do Asilo e a Regra da SSVP no Brasil e cumpridas as exigências contidas neste documento, este Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento.



000000056

ARQUIVO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
EPESSOAS JURÍDICAS  
ANGELINA S. XEIRA DETEI  
DESIGNADA  
MANTIDA MANDAGUAÇA PR





**Parágrafo Único.** A proposta de reforma total ou parcial deste Estatuto Social, devidamente fundamentada, somente poderá ser feita por sua Diretoria, pelo Conselho Central de Maringá da SSVP, pelo Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, nos termos do parágrafo 3º do artigo 17 deste Estatuto Social.

**Artigo 50.** O Conselho Nacional do Brasil da SSVP, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas Unidades Vicentinas a qualquer tempo com base em motivos justificados.

**Parágrafo 1º.** O Asilo no desenvolvimento de suas atividades submeter-se-á à orientação e fiscalização do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, através de seu DENOR.

**Parágrafo 2º.** Se não houver instalado o DENOR do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP ou não estiver em funcionamento regular, suas funções poderão ser suscitadas pelo DENOR do Conselho Nacional do Brasil no interesse da SSVP.

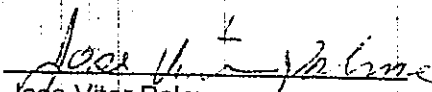
**Artigo 51.** O Asilo não poderá admitir em hipótese alguma, sob qualquer natureza trabalhista empregados com parentesco de até o 3º grau ou cônjuges de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

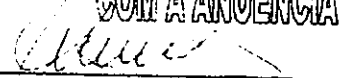
**Artigo 52.** Os casos omissos neste Estatuto Social e no Regimento Interno, bem como sua interpretação, quando não contrariarem a Regra da SSVP no Brasil e/ou dispositivo legalmente estabelecido, serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral e pelo Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP.


**Artigo 53.** O presente Estatuto só poderá ser registrado após homologação expressa do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP, com prévia anuência de seu DENOR.


**Artigo 54.** O presente Estatuto Social revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro no Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Mandaguauçu - PR.


Mandaguauçu, 18 de Julho de 2017

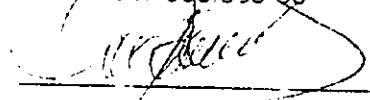
  
 José Vitor Palma  
 Presidente do Asilo São Vicente de Paulo  
 RG nº 6.110.780-3 SSP/PR  
 CPF nº 83.293.158-68

**COM A ANUÊNCIA**  
  
 Antônio Lopes  
 Coordenador do DENOR do CMC  
 RG nº 488.896-0 SSF/PR  
 CPF nº 115.356.289-87

  
 Miguel Hirata  
 1º Secretário  
 RG nº 1.030.782-1 SSP/PR  
 CPF nº 004.534.719-00

**HOMOLOGADO**  
  
 Presidente do Conselho Metropolitano de Curitiba da SSVP  
 Valdir Marques da Silva  
 RG nº 3.580.961-9 SSP/PR  
 CPF nº 547.538.569-68

**COM A ANUÊNCIA**  
  
 Presidente do Conselho Central  
 Antônio Afonso Slesinsky  
 RG nº 1.112.792-4 SSP/PR  
 CPF nº 244.179.479-53

  
 Oswaldo Ramos  
 Advogado - OAB/PR nº 9809

000000057

VÍCIO DE TÍTULO E DOCUMENTOS  
 PESSOAS JURÍDICAS  
 Argélia Siqueira Derci  
 OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
 MANDAGUAÇU - PR



Cartório de Registro de Imóveis, Registro Civil e Títulos e Documentos  
PROTOCOLO Nº 0020639  
REGISTRO Nº 0000301  
LIVRO A-044  
Mandaguçu-PR, 28 de agosto de 2017

Victor Cesar Zanardo Borgonhone-Escritor de Ofício  
Selo Digital nºxePOx.K1LDq.CclwG. Controle: whVyM.Si9S

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
PESSOAS JURÍDICAS  
Angolina Silveira Derci  
OFICIAL DESIGNADA  
COMARCA DE MANDAGUAÇU - PR

VICTOR CESAR ZANARDO BORGONHONE  
ESCREVENTE DE OFÍCIO  
CPF 843.123.199-87

EM BRANCO

0000000058



# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>95.642.302/0001-70</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>07/01/1993</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ASILO SAO VICENTE DE PAULO</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para Idosos</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não Informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R SAO VICENTE</b>	NÚMERO <b>84</b>	COMPLEMENTO	
CEP <b>87.160-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA SAO VICENTE</b>	MUNICÍPIO <b>MANDAGUACU</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/07/1998</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 18/03/2019 às 07:47:35 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Preparar Página  
para impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
[Atualize sua página](#)

0000000059

