



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024 - SERMALI.

| |
|--|
| <p>Endereço: Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR, Rua Passos de Oliveira, nº 1.101 – Centro – CEP 83.030-720.</p> |
| <p>Do credenciamento: Os interessados em participar deste Chamamento Público, deverão apresentar TODA a documentação exigida no item 03, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo no item 02, devendo ser protocolado em dias úteis, junto ao Protocolo Geral do Município, no endereço acima indicado.</p> |
| <p>Dos prazos: Este Edital permanecerá aberto por tempo indeterminado e enquanto permanecer as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.</p> |
| <p>Da análise: Os envelopes contendo os pedidos de Credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, instituída por Decreto Municipal, e em conformidade com o Art. 6º, inciso II do Decreto Federal n.º 11.878, de 09 de janeiro de 2024.</p> |
| <p>Esclarecimentos: As dúvidas sobre a <u>execução dos serviços e suas peculiaridades</u> poderão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de de Assistência Social, através do telefone (41) 3381-5972 – Departamento de Promoção Humana e Desenvolvimento Comunitário – Divisão de Proteção Social Especial, e-mail: dpse@sjp.pr.gov.br.</p> |
| <p>Das Denúncias: As denúncias quanto as irregularidades da PROPONENTE CONTRATADA poderão ser realizadas de forma presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Joinville n.º 2109, Bairro: São Pedro - São José dos Pinhais/PR, ou através do telefone (41) 3381-5972, ou ainda, pelo e-mail semas@sjp.pr.gov.br.</p> |
| <p>Legislação: Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, artigos 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV e 79, inciso I; Decreto Municipal n.º 5.807, de 29 de dezembro de 2023, artigos 246 e 247; e Decreto Federal n.º 11.878, de 09 de janeiro de 2024.</p> |

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, visando credenciar empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituídas, que tenham interesse em prestar Serviços de Média Complexidade na modalidades de Centro Dia para Pessoa com Deficiência de ambos os sexos, adultos de 18 (dezoito) a 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de risco pessoal e/ou social com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados, residentes no município de São José dos Pinhais, com grau de dependência leve à moderada, que necessitem ou não de cuidados de outras pessoas para realizar as atividades básicas diárias conforme avaliação de profissional da saúde habilitado e Centro Dia para Idosos, de ambos os sexos, com idade superior à 60 anos, em situação de vulnerabilidade e /ou risco social, residentes no município de São José dos Pinhais, com grau de dependência leve ou moderado, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social após avaliação técnica, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.



1.0 - OBJETO

1.1. O presente Edital de Credenciamento para Chamamento Público, tem por objeto o Credenciamento de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regulamente constituídas, que tenham interesse em prestar Serviço de Média Complexidade nas modalidades de **Centro dia para Pessoa com Deficiência – ITEM 01** de ambos os sexos, adultos de 18 (dezoito) a 59 (cinquenta e nove) anos, todos em situação de vulnerabilidade e risco social com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados, residentes no município de São José dos Pinhais; e, **Centro Dia para Idosos – ITEM 02**, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, ambos em situação de vulnerabilidade e risco social com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, residentes no município de São José dos Pinhais e acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2. A Descrição dos Serviços, modalidades, seus quantitativos e valores estão previstos no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.0 - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desse Chamamento Público todos os interessados que desempenhem atividades pertinentes e compatível com o objeto do credenciamento e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

2.1.1. O credenciamento de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituída e aptos a desempenharem atividades de políticas públicas de inclusão social de maneira contínua o serviço de **Centro Dia à Pessoa com Deficiência – ITEM 01 e Centro Dia para Pessoa Idosa – ITEM 02**, o qual deverá ser executado por equipe técnica compatível com capacidade de atendimento da unidade seguindo as normas da Vigilância Sanitária e com indicação de responsáveis técnicos conforme Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB–RH SUAS - Resolução nº 269 – Conselho Nacional de Assistência Social, de 13 de dezembro de 2006) e que tenham para isso comprovada capacidade técnica e de infraestrutura adequada, preparo e regularidade jurídico-fiscal.

2.1.2. O encaminhamento dos usuários será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Divisão de Proteção Social Especial após avaliação técnica.

2.2. O **MUNICÍPIO** poderá revogar o presente credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

2.3. O **MUNICÍPIO** poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas no edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação



de documentação complementar, tais como, contratos ou ordens de serviços, que comprovem os serviços executados.

2.4. Não poderão participar de qualquer fase do processo a(s) PROPONENTE(S) que se enquadre(m) em uma ou mais das situações a seguir:

- 2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

- 2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.11. Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar **TODA** a documentação exigida no **item 03**, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, devendo ser protocolado em dias úteis, junto ao Protocolo Geral do Município, situado no prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR, Rua Passos de Oliveira, nº 1.101 – Centro – CEP 83.030-720, em qualquer tempo, durante a sua vigência, **não havendo data limite para o Credenciamento enquanto o mesmo estiver em aberto, e enquanto permanecer as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, e endereçado à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL</p> <p style="text-align: center;">Chamamento Público N.º 002/2024 - SERMALI. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</p> <p>Identificação do participante:</p> <p>CNPJ.....CPF</p> <p>Endereço.....</p> <p>Telefone:</p> <p>Email:</p> |
|---|

- 2.12. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas para o Credenciamento.
- 2.13. A ordem de classificação será determinada pela data e horário do protocolo dos envelopes, sujeitos à aprovação dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral.
- 2.14. O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente Edital.



2.15. A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

2.16. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <http://www.sjp.pr.gov.br/portal>, ou no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Passos de Oliveira, n.º 1101, Centro – São José dos Pinhais/PR das 08h00min às 17h00min.

3.0 - DA DOCUMENTAÇÃO:

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF nos níveis de cadastramento correspondentes.

3.1. HABILITAÇÃO:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.
- g) Cópia de RG e CPF do representante legal da Instituição.
- h) Comprovante de endereço.

3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A regularidade fiscal será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão **CONJUNTA TRIBUTOS FEDERAIS E DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que comprove a regularidade com a Fazenda Nacional e Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), em plena validade.
- b) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** ou declaração de sua isenção.
- c) Certidão(ões) de regularidade de **TRIBUTOS MUNICIPAIS** do domicílio e sede do Licitante.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

- d) Prova de Regularidade perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- e) Certidão de Regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). (SE PESSOA JURÍDICA).

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de **FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da instituição, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

3.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTÁRES

- a) Requerimento de Credenciamento, conforme constante no **ANEXO II** do Edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Declaração Acórdão TCE/PR conforme **ANEXO III**;
- c) Proposta de Vagas Ofertadas conforme Modelo - **ANEXO IV**, em papel timbrado da instituição/proponente, devidamente preenchido e assinado, com a indicação da quantidade a ser ofertada por modalidade de acolhimento, respeitando a capacidade de atendimento
- d) Licença Sanitária expedida pelo órgão competente, Estadual ou Municipal atualizada do local de origem da licitante, em plena validade.
- e) Certificado de Vistoria realizada pela Vigilância Sanitária e Bombeiro.
- f) Alvará de Localização e Funcionamento dentro do prazo de validade, emitido pelo Município sede da instituição/proponente;

3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da instituição/proponente, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento.
- b) **Termo de Compromisso** da apresentação de relação nominal e documentação dos profissionais quando do início da execução dos serviços (obedecendo as quantidades mínimas exigidas neste Edital), conforme constante no **ANEXO V**, devidamente preenchido e assinado;
- c) **Identificação do Responsável Técnico** pela instituição/proponente, devidamente regulamentado;

Não serão aceitos documentos apresentados por meio eletrônico, assim como não serão aceitos protocolos de documentos.

4.0 - DAS ANÁLISES DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral analisará a documentação especificada no item 3.0, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega.



4.2. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.3. É facultado à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

4.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5.0 - DOS RECURSOS DA INABILITAÇÃO

5.1. A PROPONENTE não habilitada, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação da decisão da Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral no sítio da Prefeitura e também no Diário Oficial do Município.

5.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, assinado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral e protocolado no prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR, Rua Passos de Oliveira, nº 1.101 – Centro – CEP 83.030-720.

5.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

6.0 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a análise da documentação para habilitação, a Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, divulgará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2. A lista dos credenciados, segundo os critérios do Edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.sjp.pr.gov.br> / Licitações / Editais de Chamamento e também no Diário Oficial do Município <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br>.

7.0 - DA CONTRATAÇÃO

7.1. As PROPONENTES CREDENCIADAS serão convocadas através de sistema de rodízio, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, os quais terão contratos celebrados com o **MUNICÍPIO**, obedecendo às datas da aprovação do credenciamento e respectivos contratos.

7.2. O **controle do rodízio e o quantitativo** conforme **ANEXO I** serão geridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual solicitou e demandará os serviços fornecidos pelos



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

credenciados no Chamamento Público através da Central de Vagas do Departamento de Promoção Humana/Divisão de Proteção Social Especial, garantindo o revezamento na prestação dos serviços entre as PROPONENTES CONTRATADAS.

7.2.1. Poderá ocorrer alteração na ordem das vagas nos casos de: determinação judicial, onde por indicação do Poder Judiciário determinará que a PROPONENTE CREDENCIADA deverá ser encaminhada o usuário; e nos casos de Avaliação da qualificação técnica da PROPONENTE CREDENCIADA dependendo das necessidades do acolhido, a qual será devidamente motivada e justificada por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2.2. As vagas serão distribuídas de acordo com a seleção das propostas recebidas para este certame, em conformidade com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Departamento de Promoção Humana/Divisão de Proteção Social Especial/Central de Vagas e no interesse e oportunidade da Administração Pública;

7.2.3. As vagas serão distribuídas de forma proporcional entre as instituições credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública, respeitando o sistema de rodízio e ordem de credenciamento (data, horário do protocolo do envelope contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Vagas). Os encaminhamentos dos usuários serão individualizados;

7.3. O Credenciamento será formalizado mediante Contrato, com base no número de vagas ofertadas pela PROPONENTE CREDENCIADA, respeitando o limite de vagas conforme **ANEXO I**, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital de Credenciamento para Chamamento Público.

7.3.1. O prazo de execução e de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A PROPONENTE CREDENCIADA convocada para a efetiva Contratação, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, **toda** a documentação atualizada exigida no **item 3.0** deste Edital.

7.4.1. A conferência e aceitação da documentação apresentada pela PROPONENTE CREDENCIADA será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.4.2. O não atendimento deste item resultará no descredenciamento da PROPONENTE CREDENCIADA de acordo com o item 8.0 deste Edital.

7.5. As PROPONENTES CREDENCIADAS e convocadas a firmar contrato serão comunicadas, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis compareçam ao local indicado para efetuar a assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

7.5.1. Será permitida até o início da vigência contratual, a assinatura digital pela contratada em meio eletrônico, mediante certificado digital válido.



7.6. A PROPONENTE CREDENCIADA E CONTRATADA que por interesse da Administração Pública, **RENOVAR** seu contrato por igual período, conforme faculta o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, deverá no ato do pedido de renovação, apresentar toda a documentação atualizada, conforme descrita no item 3.0 deste Edital à Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual ficará responsável pela conferência, aceitação e demais trâmites para tal finalidade.

7.6.1. A documentação a que se refere o subitem 7.6 do Edital, poderá ser substituída por declaração de ateste do gestor e fiscal do contrato, certificando que a mesma permanece atendendo ao item 3.0 deste Edital, para documentos que não necessitam de prazo de validade para eficácia.

7.7. Nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei nº. 14.133/2021, a PROPONENTE CREDENCIADA E CONTRATADA **deverá manter durante toda a execução**, a integralidade das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital de Credenciamento.

8.0 - DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. O **MUNICÍPIO** poderá descredenciar a PROPONENTE CREDENCIADA quando ocorrerem uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas:

- a) A não manutenção dos requisitos mínimos exigidos durante o período de credenciamento ou mesmo após a sua contratação;
- b) Recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis;
- c) Descumprimento das demais condições previstas neste Edital.

8.2. O descredenciamento da PROPONENTE CREDENCIADA, bem como aplicação das medidas administrativas cabíveis, deverá ser apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa.

8.3. A falta injustificada aos serviços para os quais a PROPONENTE CREDENCIADA tiver sido designado, ensejará em motivo para descredenciamento;

8.4. O descredenciamento não afasta a adoção de medidas cabíveis, nas esferas administrativa, cível e/ou criminal;

8.5. A PROPONENTE CREDENCIADA poderá solicitar descredenciamento a qualquer momento, devendo, para tanto, ser efetuada a comunicação por escrito à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.6. Na hipótese do item anterior, caso a PROPONENTE CREDENCIADA esteja com contrato vigente, deverá também solicitar a rescisão contratual ao gestor.

8.7. A PROPONENTE CREDENCIADA descredenciada a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social, devido a violações na execução do contrato, não poderá ingressar novamente no credenciamento.

8.8. Na hipótese de descumprimento das obrigações pela PROPONENTE CREDENCIADA, esta



estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido endereçado à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral e protocolado no prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR, Rua Passos de Oliveira, nº 1.101 – Centro – CEP 83.030-720.

9.2. Caberá à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data do recebimento do pedido.

9.3. Acolhida a impugnação, o Edital retificado será publicado conforme o item 11.1 deste Edital.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral será motivada nos autos.

9.5. As decisões e/ou respostas serão divulgadas no Compras.gov.br no prazo estabelecido no item 9.2.

9.6. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em Edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE CONTRATADA E DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE estão elencados nas Cláusulas Quinta e Sexta respectivamente da Minuta do Contrato, que compõe o **ANEXO VI** deste Edital.

11.0 - DA PUBLICIDADE

11.1. Em conformidade com o Artigo 174 da Lei 14.133/2021, a publicação deste Edital de Credenciamento para Chamamento Público, será realizada através de aviso público no portal Nacional de contratações públicas PNCP, no sítio eletrônico <https://www.sjp.pr.gov.br> / Licitações / Editais de Chamamento e também no Diário Oficial do Município <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br>.

11.2. Os resultado dos credenciamentos serão divulgados no sítio eletrônico oficial da prefeitura e no Diário Oficial do Município.

12.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É vedada ao Agente Público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei, a participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

execução do contrato, conforme estabelece o artigo 9º, caput e parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/2021.

12.2. Poderá o **MUNICÍPIO** revogar o Edital de Credenciamento para Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

12.3. O credenciamento não acarretará na formação de vínculo estatutário ou empregatício com a Administração Pública Municipal.

12.4. As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas junto à comissão de Licitação para Compras e Serviços em Geral, via telefone (41) 3381-6840.

12.5. Os casos omissos serão decididos pela Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Os preços contratados serão fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste, salvo a alteração de Edital, motivada pela Secretaria Municipal demandante. O Edital alterado será publicado conforme item 11.1 do Edital.

13.0 - DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

ANEXO I - Das vagas, valores, modalidades e descrição dos serviços.

ANEXO II - Requerimento de Credenciamento.

ANEXO III - Declaração Ácordão TCE/PR.

ANEXO IV - Proposta Quadro Demonstrativo de vagas ofertadas

ANEXO V - Termo de Compromisso de apresentação da relação nominal e documentos dos profissionais

ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato.

Sao José dos Pinhais, 04 de junho de 2024.

RAFAEL RUEDA MUHLMANN

Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024 - SERMALI

(MODELO)

DAS VAGAS, VALORES, MODALIDADES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Das vagas, valores e modalidades

As vagas, valores e modalidades aplicados para este Chamamento Público estão descritos conforme tabela abaixo, sendo valores fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste.

| ITEM | DESCRIPTIVO DA CONDIÇÃO DO CENTRO DIA | PERÍODO | QUANTIDADE DE VAGAS | VALOR PER CAPITA MENSAL | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|---|--------------|---------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|
| 01 | <u>Centro Dia Pessoa com Deficiência</u> | Integral | 10 | R\$ 1.287,22 | R\$ 12.872,20 | R\$ 154.466,40 |
| | | Meio período | 30 | R\$ 643,61 | R\$ 19.308,30 | R\$ 231.699,60 |
| 02 | <u>Centro Dia Pessoa Idosa</u> | Integral | 10 | R\$ 1.452,44 | R\$ 14.524,40 | R\$ 174.292,80 |
| | | Meio período | 20 | R\$ 726,22 | R\$ 14.524,40 | R\$ 174.292,80 |

1.2 Descrição dos Serviços

ITEM 01 – CENTRO DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Objeto:

Executar o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro Dia para Pessoa com Deficiência, para atendimento de até 30 (trinta) pessoas com deficiência, com grau de dependência leve à moderado (mediante avaliação médica) na faixa etária de 18 anos completos à 59 anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social e/ou violação de direitos, residentes no Município de São José dos Pinhais. O período de permanência do usuário poderá ser meio período e/ou integral, sendo que sua permanência será estabelecida mediante avaliação técnica da equipe do centro dia em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

A execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro Dia para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, deve considerar que o atendimento ao usuário será planejado e executado pela proponente contratada seguindo as diretrizes expostas a seguir:



- a) O Serviço deve ser organizado de forma a proporcionar o atendimento da pessoa com deficiência em situação de dependência, em suas atividades da vida diária. Considerando-se atividade da vida diária o acompanhamento e apoio nas questões de higiene e cuidados pessoais, locomoção e deslocamento, administração de medicamentos indicados por via oral desde que prescritos por profissional de saúde e demais apoio que a pessoa com deficiência necessita para o seu bem estar no período em que frequenta o Serviço do Centro Dia;
- b) O atendimento ao usuário deve ter início com a acolhida e a escuta qualificada de suas demandas, a construção conjunta com o usuário e sua família de um Plano Individual de Atendimento, onde serão definidas as atividades a serem desenvolvidas, as condições de acesso e permanência no Centro Dia, os compromissos das partes envolvidas, as capacidades e ofertas disponibilizadas pelas partes, as dificuldades a serem superadas conjuntamente, os resultados esperados e a forma de acompanhamento dos resultados;
- c) Desenvolver o Plano Individual de Atendimento do usuário, o qual considerará as peculiaridades da pessoa com deficiência e sua família, as questões de saúde associadas, a situação de dependência, idade dos usuários, sexo, perfil dos cuidadores familiares, outros serviços que frequenta, dentre outros aspectos considerados importantes para a definição das atividades e a consecução dos objetivos do serviço com o usuário;
- d) Desenvolver orientação familiar e suporte para troca de experiência de cuidados, encaminhamentos e acompanhamentos a outros serviços, acesso a direitos e a previsão de atividades externas para envolvimento da comunidade e favorecimento do processo de inclusão social;
- e) As atividades deverão ser desenvolvidas sempre de forma interprofissional, valendo-se de distintas metodologias a exemplo da atenção individualizada, atividades em grupos, oficinas envolvendo familiares e a comunidade, dentre outras, buscando alcançar os objetivos traçados pelo serviço para cada usuário e sua família;
- f) O objetivo das atividades deve ser a oferta de cuidados para a valorização máxima dos potenciais de funcionalidade e autonomia dos usuários, bem como para a superação da condição de risco/vulnerabilidade que originou o atendimento, tendo em vista o melhor desempenho das atividades no cotidiano. Devem promover experiências que contribuam para a autonomia de famílias e indivíduos, a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento de autoestima, inserção e sustentabilidade dos seus usuários.

Especificações do Serviço Centro Dia para Pessoa com Deficiência

Para execução do Serviço de Proteção Social Especial Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro Dia, devem ser observadas as especificações mínimas contidas nos Indicadores de Serviço Socioassistencial:

- a) Desenvolvimento de ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- b) Caracterização dos usuários e suas famílias atendidas enquanto público prioritário (BF - Bolsa Família, BPC – Benefício de Prestação Continuada, Violação de direitos);
- c) Oferta de serviço de caráter psicossocial, de orientação e apoio, aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia da pessoa com deficiência e de seu cuidador familiar;
- d) Promoção de atividades de organização da vida cotidiana (Atividades de Vida Diária AVD, Atividades Instrumentais de Vida Diária – AIVD, Cuidados Pessoais, entre outros,



- visando desenvolvimento de potencialidades);
- e) Não exigência de contraprestação do usuário;
 - f) Conhecimento e articulação com a rede socioassistencial quando identificadas situações que necessitem de acompanhamento diferenciado;
 - g) Desenvolvimento das atividades de forma continuada e permanente.

Público Alvo

Pessoas com deficiência de 18 (dezoito) anos completos à 59 (cinquenta e nove) anos, com grau de dependência leve à moderada (mediante avaliação médica), de ambos os sexos e suas famílias.

Condições e formas de acesso

Os encaminhamentos serão realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São José dos Pinhais/PR.

Deslocamento e locomoção

O deslocamento até o Centro Dia deverá ser realizado pelos familiares, e na sua impossibilidade, poderá ser realizado por transporte fornecido pelo Município.

Período de Funcionamento

Assegurar funcionamento do Centro Dia, 05 (cinco) dias na semana, por até 10 (dez) horas diárias, inclusive no horário do almoço, de forma ininterrupta, exceto em feriados ou recessos na sua execução.

Ambiente Físico

- a) Com sede ou instalações no Município de São José dos Pinhais/PR e/ou região metropolitana, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular;
- b) Instalação física para desenvolvimento do serviço devidamente identificada como Centro Dia, onde todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- c) O Centro-dia de Referência deve funcionar em imóvel totalmente acessível e devidamente adaptado para acesso de pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual, autismo e múltipla deficiência, devendo-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis para locomoção em cadeiras de rodas, com bengalas entre os cômodos, inclusive banheiro adaptado e cozinha; localizado em uma área de fácil acesso da população, que ofereça recursos de infraestrutura e serviços de transporte; seja perfeitamente identificável com placa e nome do serviço, visível à população; tenha aspecto geral bom; tamanho adequado ao serviço; amplo o suficiente para propiciar conforto e comodidade aos usuários, suas famílias e aos trabalhadores.

Recursos Materiais

- a) Mobiliários, tais como: mesas, cadeiras, computadores, armários e materiais de expediente; materiais e equipamentos adequados e suficientes para o desenvolvimento das atividades dos profissionais com os usuários;
- b) Vestuário (cama, mesa e banho), material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, mobiliário adaptado e com tecnologia



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

assistiva e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários ao atendimento especializado da pessoa com deficiência;

- c) Fornecimento de alimentação adequada: lanche pela manhã e à tarde, água, café, leite, chá, entre outros e almoço para os usuários que estiverem em atendimento no período integral;
- d) Cadeiras de roda para deslocamentos no Centro e outros materiais adaptados e de acessibilidade para a autonomia do usuário;
- e) Eletrodomésticos e utensílios para cozinha, armário para guarda de mantimentos, mesas e cadeiras para refeitório, sofás, TV, aparelho de som, DVD, camas, poltronas e cadeiras para descanso, pequenos armários para guarda de pertence dos usuários, entre outros necessários a garantir o andamento do trabalho ofertado.

Recursos Humanos

Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro Dia, deve possuir uma Equipe de referência em consonância com as Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro Dia, e demais orientações emanadas do MDS. Seja exigida composição mínima da equipe de Centro Dia para capacidade de atendimento a até 30 usuários:

Recursos Humanos – Equipe Mínima Referenciada

| Equipe Profissional | Carga horária mínima |
|--|----------------------|
| 01.Coordenador com formação de nível superior e experiência profissional na área de atenção à pessoa com deficiência | 40 horas semanais. |
| 01. Assistente Social | 30 horas semanais. |
| 01. Psicólogo | 40 horas semanais |
| 01.Terapeuta Ocupacional | 20 horas semanais. |
| 10. Profissionais de nível médio com a função de cuidador | 40 horas semanais. |

Outros profissionais necessários ao desenvolvimento do Serviço deverão ser incorporados à equipe de referência pelo gestor local, exemplo: cozinheiro, auxiliar de cozinha e serviços gerais.

ITEM 02 – CENTRO DIA PARA PESSOA IDOSA

Objeto:

Executar o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas e sua Famílias, ofertado em Centro Dia para Pessoa Idosa e suas famílias, para atendimento de até 30 pessoas idosas, com graus de dependência leve à moderada (mediante avaliação médica), com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social e/ou violação de direitos, residentes no Município de São José dos Pinhais. O período de permanência do usuário poderá ser meio período e/ou integral, sendo que sua permanência será estabelecida mediante avaliação técnica da equipe do Centro dia em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

A execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro Dia para Pessoas Idosa e suas Famílias, deve considerar que o atendimento ao usuário será planejado e



executado pela proponente contratada seguindo as diretrizes expostas a seguir:

- a) O Serviço deve ser organizado de forma a proporcionar o atendimento da pessoa idosa, em todas as atividades da vida diária (AVD), atividades instrumentais de vida diária (AIVD), cuidados pessoais, entre outros. Considerando-se atividade da vida diária o acompanhamento e apoio nas questões de higiene e cuidados pessoais, apoio na locomoção e deslocamento, administração de medicamentos indicados por via oral desde que prescritos por profissional de saúde e demais apoio que a pessoa idosa necessita para o seu bem estar no período em que frequenta o Serviço;
- b) O atendimento à pessoa idosa tem início com a acolhida e a escuta qualificada de suas demandas, a construção conjunta com a pessoa idosa e sua família, de um Plano de Atendimento Individual e/ou Familiar, onde serão definidas as atividades a serem desenvolvidas, as condições de acesso e permanência no Centro Dia, os compromissos das partes envolvidas, as capacidades e ofertas disponibilizadas pelas partes, as dificuldades a serem superadas conjuntamente, os resultados esperados e a forma de acompanhamento dos resultados;
- c) O Plano de Atendimento Individual e/ou Familiar considerará as peculiaridades da pessoa idosa e sua família, as questões de saúde associadas, a situação de dependência, idade dos usuários, sexo, perfil dos cuidadores familiares, o perfil dos outros serviços que frequenta, dentre outros aspectos considerados importantes para a definição das atividades e a consecução dos objetivos do serviço com a pessoa idosa;
- d) As atividades deverão ser desenvolvidas sempre de forma interprofissional, valendo-se de distintas metodologias a exemplo da atenção individualizada, atividades em grupos, reuniões, rodas de conversa, oficinas envolvendo familiares e a comunidade, dentre outras, buscando alcançar os objetivos traçados pelo serviço para a pessoa idosa e sua família;
- e) O objetivo das ações/atividades deve ser a oferta de cuidados para a valorização máxima dos potenciais de funcionalidade e autonomia da pessoa idosa, bem como para a superação da condição de risco/vulnerabilidade que originou o atendimento, tendo em vista o melhor desempenho das atividades no cotidiano;
- f) Promover trocas de experiências que contribuam para autonomia de famílias e indivíduos, a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento de autoestima, inserção e sustentabilidade da pessoa idosa;
- g) Orientar sobre os benefícios socioassistenciais e de transferência de renda;
- h) Encaminhar, se necessário, à rede socioassistencial, às demais políticas setoriais e órgãos de Defesa e Garantia de Direitos (utilizando-se de referência e contrarreferência);
- i) Manter em arquivo organizado e que garanta o sigilo dos atendimentos e os prontuários referentes à pessoa idosa e suas famílias;
- j) Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento ao usuário, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, oferta do serviço especializado, capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo 01 vez por ano, dentre outras atividades;
- k) Indicar quais instrumentos irá utilizar para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;
- l) Apresentar e acompanhar o cronograma de atividades seguindo orientações e definições do calendário municipal relativo a feriados, sendo que, qualquer alteração na programação deverá ter anuência da Secretaria de Assistência Social - Proteção Social Especial – DPSE;



- m) Não exigência de contraprestação da pessoa idosa e/ou responsáveis;
- n) Desenvolvimento das atividades de forma continuada e permanente;
- o) Realizar capacitação e atualização continuadas às equipes de trabalho.

Especificação dos Serviço – Centro Dia para Pessoa Idosa

Para a execução do Serviço de Proteção Social Especial Média Complexidades para Pessoa Idosa e suas famílias, ofertando em Centro Dia, devem ser observadas as especificações mínimas contidas nos indicadores de Serviços Socioassistenciais a ser executado:

- a) Desenvolvimento de ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- b) Caracterização dos usuários e suas famílias atendidas enquanto público prioritário (BF - Bolsa Família, BPC – Benefício de Prestação Continuada - Idoso, Violação de direitos);
- c) Oferta de serviço de caráter psicossocial, de orientação e apoio, aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia da pessoa com deficiência e de seu cuidador familiar;
- d) Promoção de atividades de organização da vida cotidiana (Atividades de Vida Diária AVD, Atividades Instrumentais de Vida Diária – AIVD, Cuidados Pessoais, entre outros, visando desenvolvimento de potencialidades);
- e) Não exigência de contraprestação do usuário;
- f) Conhecimento e articulação com a rede socioassistencial quando identificadas situações que necessitem de acompanhamento diferenciado;
- g) Desenvolvimento das atividades de forma continuada e permanente;
- h) Prevenção do acolhimento e a segregação da pessoa idosa do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- i) Garantir as Seguranças Afiançadas:
 - **Segurança de Acolhida** - Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; - Garantir formas de acesso aos direitos sociais.
 - **Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social** - Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares; - Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar; Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.
 - **Segurança de Desenvolvimento da Autonomia** - Vivenciar experiência que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade; - Vivenciar experiência que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

Público Alvo

Pessoas idosas, com graus de dependência leve a moderado (mediante avaliação técnica), com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social e/ou violação de direitos, residentes no Município de São José dos Pinhais.



Condições e formas de acesso

Os encaminhamentos serão realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São José dos Pinhais/PR.

Deslocamento e locomoção

O deslocamento até o Centro Dia deverá ser realizado pelos familiares, e na sua impossibilidade, poderá ser realizado por transporte fornecido pelo Município.

Período de Funcionamento

Assegurar funcionamento do Centro-Dia, 5 (cinco) dias na semana, por até 10 (dez) horas diárias, inclusive no horário de almoço, durante a vigência, de forma ininterrupta, exceto em feriados ou recessos.

Ambiente Físico

- a) Com sede ou instalações no Município de São José dos Pinhais e/ou região metropolitana, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular;
- b) Estrutura física e endereço institucional para o funcionamento e referência para atendimento, permanência, convivência e segurança, os ambientes físicos deverão ser aconchegantes, ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Ofertar espaços de repouso e convívio, de guarda de pertences, de atividades em grupos;
- d) Refeitório: espaço adequado para ofertar alimentação e que poderá ser utilizado para outras atividades;
- e) Cozinha: espaço suficiente para guardar os utensílios e preparação de alimentos;
- f) Despensa: para a guarda de alimentos;
- g) Banheiros para os usuários: espaços com lavatório, sanitário e chuveiro, sendo no mínimo 1 (um) para sexo feminino e 1 (um) para sexo masculino;
- h) Sala para equipe técnica: sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho;
- i) Sala para coordenação e administrativo: sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação (deve ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo);
- j) Sala para atendimento técnico individualizado;
- k) Área externa.

Recursos Materiais

Disponibilizar os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, como:

- a) Mobiliários, tais como: mesas, cadeiras, computadores, armários e materiais de expediente; materiais e equipamentos adequados e suficientes para o desenvolvimento das atividades dos profissionais com os idosos (as);
- b) Vestuário (cama, mesa e banho), material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, mobiliário adaptado e com tecnologia assistiva e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários ao atendimento especializado da pessoa idosa;
- c) Fornecimento de alimentação adequada: lanche pela manhã e à tarde, água, café, leite,



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

chá, entre outros e almoço para os usuários que estiverem em atendimento no período integral;

- d) Cadeiras de roda para deslocamentos (quando necessário) no Centro e outros materiais adaptados e de acessibilidade para a autonomia do idoso (a);
- e) Eletrodomésticos e utensílios para cozinha, armário para guarda de mantimentos, mesas e cadeiras para refeitório, sofás, TV, aparelho de som, DVD, camas, poltronas e cadeiras para descanso, pequenos armários para guarda de pertences dos usuários, entre outros necessários a garantir o andamento do trabalho ofertado.

Recursos Humanos - Equipe mínima referenciada

Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e suas Famílias, ofertado em Centro Dia para Idoso, deve possuir uma Equipe de referência em consonância com as Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa idoso e suas Famílias, ofertado em Centro Dia, e demais orientações emanadas do MDS. Composição mínima da equipe de Centro Dia para capacidade de atendimento a até 30 usuários:

| Equipe Profissional | Carga horária mínima |
|---|----------------------|
| 01. Coordenador - Com formação de nível superior e experiênciaprofissional na área de atenção à pessoa idosa. | 40 horas semanais |
| 01. Assistente Social | 30 horas semanais |
| 01 Psicólogo | 40 horas semanais |
| 01 Terapeuta Ocupacional | 20 horas semanais |
| 01 Nutricionista | 03 horas semanais |
| 02 profissionais de nível médio com função de cuidador | 40 horas semanais |

Outros profissionais deverão compor o quadro, exemplo: cozinheira, auxiliar de cozinha e serviços gerais.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024 - SERMALI

(MODELO)

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ n.º _____

Endereço do Estabelecimento: _____
Telefone(s): _____
E-mail: _____

Representante Legal: _____
RG n.º: _____
CPF : _____

São José dos Pinhais _____ de _____ 20__

Assinatura da Proponente / Representante Legal
N.º RG/CPF:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024 - SERMALI

(MODELO)

DECLARAÇÃO ACÓRDÃO TCE/PR

A **(nome completo da empresa)**, inscrita no CNPJ n.º **(número completo)**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **(nome completo do representante)**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **(número completo)** e do CPF n.º **(número completo)**.

DECLARA que:

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos ainda que nossa empresa não foi declarada inidônea nem encontra-se suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, declaramos que não possuímos sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuímos em nosso quadro funcional nem iremos contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
 - c.1) Essa declaração possui validade enquanto perdurar o prazo de vigência/execução do Instrumento Contratual em tela.
 - c.2) Estou ciente de que qualquer alteração nas condições aqui declaradas obrigam a imediata comunicação à Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- d) Declaramos que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021.

São José dos Pinhais _____ de _____ 20__

Assinatura do representante legal
N.º RG/CPF:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024 - SERMALI

(MODELO)

PROPOSTA QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS OFERTADAS

| Item | Descritivo da Condição do CENTRO DIA | Período | Quantidade de vagas |
|------|--|--------------|---------------------|
| 01 | <u>Centro Dia</u> <u>Pessoa com Deficiência</u> | Integral | |
| | | Meio período | |
| 02 | <u>Centro Dia</u> <u>Pessoa Idosa</u> | Integral | |
| | | Meio período | |

OBS: proposta em papel timbrado com os dados da instituição

São José dos Pinhais _____ de _____ 20__

Assinatura do Representante Legal
N.º RG/CPF:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2024 - SERMALI

(MODELO)

TERMO DE COMPROMISSO DE APRESENTAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL E DOCUMENTOS DOS PROFISSIONAIS

A empresa (**nome completo da empresa**), inscrita no CNPJ n.º (**número completo**), em decorrência do Edital de Credenciamento para Chamamento Público n.º 002/2024, para o início da prestação dos serviços, compromete-se a apresentar listagem contendo a relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica, com as respectivas cargas horárias, de acordo com o mínimo exigido no item 3.5, letra “b” deste Edital e anexando, conforme abaixo:

- Cópia dos diplomas e títulos de especialidade;
- Cópia dos contratos com os profissionais;
- Cópia dos registros profissionais nos respectivos conselhos; e
- Cópia do RG e CPF.

Estes documentos serão autenticados pelos Gestores e Fiscais do Contrato, os quais poderão, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

Ocorrendo substituição(ões) / inclusão(ões) de profissional(is), a empresa deverá comunicar imediatamente ao Gestor e Fiscal do Contrato, e ainda, deverá apresentar a relação nominal dos profissionais atualizada e anexar a documentação supracitada do(s) profissional(is) novo(s).

São José dos Pinhais _____ de _____ 20__

Assinatura do Representante Legal
N.º RG/CPF:



ANEXO VI

(MINUTA)

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos de Oliveira n.º 1101 - Centro, CNPJ n.º 76.105.543/0001-35, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **MARGARIDA MARIA SINGER (NINA SINGER)**, portadora da Matrícula Funcional n.º 22282-01, empossada a partir de 1.º de janeiro de 2021, e o responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Sr.(a) (**nome completo do(a) Secretário(a)**), portador(a) da Matrícula Funcional n.º (**número completo**), nomeado(a) pela Portaria n.º, de de de 20...., publicada no *Diário Oficial do Município* de de de, e do outro lado a empresa (**nome completo da empresa**) inscrita no CNPJ n.º (**número completo**), sediada na (**endereço completo**), doravante denominada **CONTRATADO(A)**, neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º (**número do processo**)-DECOL e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no [Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023](#) e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, levado a efeito através da **RATIFICAÇÃO** datada de de de 202..., onde foi declarada a **Inexigibilidade de Licitação n.º/202....- SERMALI**, decorrente do **Edital de Credenciamento para Chamamento Público n.º 002/2024-SERMALI**, com fundamento nos Artigos 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV e 79, inciso I da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal n.º 5.807, de 29 de dezembro de 2023, artigos 246 e 247; e Decreto Federal n.º 11.878, de 09 de janeiro de 2024, bem como demais disposições e princípios gerais estatuídos pela referida Lei, conforme cláusulas descritas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O(A) **CONTRATADO(A)** OBRIGA-SE a prestação de serviço de média complexidade na(s) modalidade(s) de **Centro dia para Pessoa com Deficiência** de ambos os sexos, adultos de 18 (dezoito) a 59 (cinquenta e nove) anos, todos em situação de vulnerabilidade e risco social com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados, residentes no município de São José dos Pinhais; **E / OU**, **Centro Dia para Idosos**, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, ambos em situação de vulnerabilidade e risco social com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, residentes no município de São José dos Pinhais, conforme discriminado abaixo e de acordo com as condições e especificações contidas no Edital de Credenciamento para Chamamento Público n.º 002/2024, bem como seus Anexos:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

| Item | Período | Qtde de Vagas | Descritivo | Valor Unitário | Valor Total |
|--|---------|---------------|------------|----------------|-------------|
| | | | | | |
| Valor total para o período de xx (xxx) meses: | | | | | |

1.1.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS.

2.1. O custeio para a execução do objeto deste contrato é proveniente de recursos financeiros oriundos da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Dotação:;
Projeto/Atividade:;
Fonte:;
Elemento:;
Elemento/Analítico:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** à importância de R\$ (.....), conforme descrito no item 1.1 deste Instrumento Contratual, incluindo todos os descontos ou despesas, tais como: impostos, salários, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

3.2. O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado diretamente em conta corrente bancária da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, contados da execução do serviço efetivamente prestado e da apresentação da fatura correta, que comprova o serviço prestado e o valor cobrado e, após aceitação da fatura pela fiscalização do **CONTRATANTE**, fatura esta que deverá ser apresentada no protocolo do Município, a partir do primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços.

3.2.1. O pagamento dos serviços será com base no número de atendimentos efetivamente prestados. Ressalta-se que não serão efetuados pagamentos de serviços não contemplados no Edital de Credenciamento para Chamamento Público n.º 002/2024.

3.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.
RUA PASSOS OLIVEIRA, N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – CEP 83030-720
CNPJ/MF Nº 76.105.543/0001-35
INSCRIÇÃO ESTADUAL - ISENTA
EMPENHO Nº _____



3.4. A liberação do pagamento fica vinculada a apresentação da Nota Fiscal / Recibo através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/), juntamente com os seguintes documentos:

3.4.1. Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.4.2. Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais perante o Município de São José dos Pinhais.

3.5. O **CONTRATANTE** em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.

3.6. Caso o **CONTRATANTE** venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no **IPCA ou outro que melhor atenda aos interesses da Administração**, a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

3.7. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas o **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las, para as devidas correções, ou aceitá-las glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições contratuais.

3.8. Os preços contratados serão fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no Edital de Credenciamento para Chamamento Público n.º 002/2024-SERMALI ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

5.1.1. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis;

5.1.2. Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;

5.1.3. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** no endereço indicado nos documentos de habilitação, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela **CONTRATADA**, nos termos do Edital de Credenciamento para Chamamento Público;

5.1.4. Os serviços deverão ser executados em São José dos Pinhais e/ou Região Metropolitana, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem dos usuários acolhidos.

5.1.5. A **CONTRATADA** deverá informar à Secretaria Municipal de Assistência Social de São José dos Pinhais, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a SEMAS analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento **CONTRATADA**, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento para Chamamento Público;

5.1.6. Os serviços deverão prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

5.1.7. A **CONTRATADA** indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços.

5.1.8. É de responsabilidade exclusiva e integral da **CONTRATADA** a correta remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

5.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 124 - § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, limitado a 25% do valor inicial do contrato (último período 12 meses) estando sua recusa, sujeita à multa correspondente a 50% do valor total do respectivo aditivo.

5.1.10. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.

5.1.11. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

5.1.12. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.



5.1.13. A **CONTRATADA** não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

5.1.14. Cumprir todas as especificações e / ou orientações dos serviços ora contratados.

5.1.15. Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento para Chamamento Público, nos termos do artigo 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/2021, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Caberá a **CONTRATANTE** o efetivo acompanhamento da execução contratual, os quais serão supervisionados e avaliados mensalmente pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social – Divisão de Proteção Social Especial, Gestor e fiscal do contrato por meio de visitas técnicas para esse fim. Além disso, será fiscalizada, a qualquer momento por órgão que possuam tais atribuições.

6.2. O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os valores relativos ao número de atendimentos efetivamente realizados, incluindo todos os descontos ou despesas, tais como: deslocamentos, impostos, salários, encargos trabalhistas e outros referentes à execução dos serviços descritos no Edital de Credenciamento para Chamamento Público.

CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o(a) **CONTRATADO(A)** que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2. Serão aplicadas ao(a) **CONTRATADO(A)** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

- i. **Advertência**, quando o(a) **CONTRATADO(A)** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 7.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 7.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 7.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao(a) **CONTRATADO(A)**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



7.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

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

7.7. A personalidade jurídica do(a) **CONTRATADO(A)** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) **CONTRATADO(A)**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.8. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O **CONTRATANTE** poderá rescindir este Instrumento Contratual de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, oportunizado o contraditório e ampla defesa.

8.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado com base no **IPCA ou outro que melhor atenda aos interesses da Administração**, a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.



CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa/prestador de serviço (principalmente pelos concorrentes do processo de credenciamento), sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

9.2. Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**. Autorizada a subcontratação, a **CONTRATADA** permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação que:

- a) O **CONTRATANTE** fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a **CONTRATADA** tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título, com a subcontratada;
- b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo **CONTRATANTE**, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à **CONTRATADA** direito a ressarcimento de quaisquer danos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA NOVAÇÃO

10.1. Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo Contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no Contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A fiscalização contratual seguirá a IN 18/2019 - CSCI.

11.2. Para a gestão e fiscalização deste Contrato pela Administração foram designados os seguintes servidores, conforme Portaria n.º ____/202_:

- Gestor(a) (**nome completo**), Matrícula Funcional n.º (**número completo**);
- Gestor(a) suplente (**nome completo**), Matrícula Funcional n.º (**número completo**);
- Fiscal (**nome completo**), Matrícula Funcional n.º (**número completo**);
- Fiscal suplente (**nome completo**), Matrícula Funcional n.º (**número completo**).

11.3. A execução dos serviços do Centro Dia para Pessoa com Deficiência e Centro Dia para Pessoa Idosa serão supervisionados e avaliados mensalmente pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social – Divisão de Proteção Social Especial, Gestor e fiscal do contrato por meio de visitas técnicas para esse fim. Além disso, será fiscalizada, a qualquer momento por órgão que possuam tais atribuições.

11.4. A supervisão e avaliação técnica tem por objetivos:



- a) Acompanhar a execução do serviço contratado em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- c) Descrever os efeitos do serviço na realidade social referente ao objeto contratado;
- d) Avaliar semestralmente o grau de satisfação do público-alvo mediante instrumental próprio;
- e) Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- f) Comunicar ao gestor do contrato, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

11.5. Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação do serviço prestado, será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos no Edital de Credenciamento para Chamamento Público (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- Visita técnica in loco: se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar o processo de execução do objeto contratado diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre contratada e poder público, tais como o contrato e legislação pertinente ao serviço prestado pela instituição;
- Relatório de Visita Técnica in loco: é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução do serviço, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos do serviço prestado, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento do objeto contratado, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na Secretária de Assistência Social e enviado à gestor do contrato para conhecimento e providências que forem necessárias.

11.6. A gestão e fiscalização dos contratos deverá obedecer aos critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, assim como Decreto Municipal nº 5.807/2023 que regulamente a lei no âmbito do Município de São José dos Pinhais.

11.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluindo o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

12.2. A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos produtos a serem entregues, não podendo



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

12.3. As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

12.4. A **CONTRATADA** além das disposições contidas neste Contrato e no Edital de Credenciamento para Chamamento Público n.º 002/2024, deverá, para prestação dos serviços, atender as diretrizes estabelecidas nas legislações:

- a) Política Nacional de Assistência Social;
- b) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS);
- c) Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da pessoa idosa);
- d) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH);
- e) Resolução nº 109/09 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- f) Constituição da República Federativa do Brasil (1988);
- g) Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (1993), alterada pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011;
- h) Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência (1999);
- i) Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF (2001);
- j) Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004);
- k) Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo (2008); ▪ Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (2009);
- l) Resolução CNAS nº. 09 de 15 de abril de 2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- m) Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011
- n) Decreto Nº 7.612 de 17 de novembro de 2011 que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite;
- o) Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- p) Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007; Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009;
- q) Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família;
- r) Legislações referentes à Acessibilidade: ABNT NBR 9050 2004; Decreto Lei 5.296/2004 e Lei 10.098/2000;
- s) Portaria Ministério da Saúde nº 793, de 24 de abril de 2012: Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- t) Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com deficiência)
- u) Lei nº 7.853/89 (Decreto Nº3298 de 21 de dezembro de 1999 – Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOLICITAÇÃO N.º 50/2024 – DECOL

quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, de.....de 202...

TESTEMUNHAS:

**MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

CONTRATADO(A)