



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - 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 <u>TODA</u> a documentação exigida no <u>item 03</u>, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo no <u>item 02</u>, 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 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 nº 2109, Bairro: São Pedro - São José dos Pinhais/PR, ou através do telefone (41) 3381-5972, ou ainda, pelo e-mail dpse@sjp.pr.gov.br.</p>
<p>Legislação: Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, artigos 74, IV, 79, I, Decreto Municipal n.º 5.807, de 29 de dezembro de 2023 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: (1) Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa de Apoio e/ou Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos; e / ou, (2) Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI-s para prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, de ambos os sexos, em conformidade com o item 1.0 e os anexos I e II, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e demais 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, regularmente constituídas, conforme abaixo discriminado e de acordo com os critérios, termos e condições



estabelecidos neste Edital e seus anexos.

(1) SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE CASA DE APOIO E/OU RESIDÊNCIA INCLUSIVA (ITENS 01 À 04 – ANEXO I):

Descrição: Credenciamento de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituídas, que tenham interesse em prestar Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa de Apoio e/ou Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos, crianças de (0) zero a 12 (doze) anos, adolescentes de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos e jovens/adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, todos em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família, que não disponham de condições de autossustento ou retaguarda familiar, independentes do grau de dependência, que necessitam de cuidados de outras pessoas para realizar as atividades básicas diárias e para aqueles que também necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoa acamadas) conforme avaliação de profissional da Saúde habilitado, encaminhados por determinação Judicial, requisição do Ministério Público e/ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social após avaliação técnica, sempre observando o princípio da excepcionalidade, sendo que nos casos de adolescentes somente poderão ser acolhidos com Determinação Judicial, e acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste Edital de Chamamento Público e Anexos.

(2) SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL A PESSOA IDOSA (ITENS 05 À 07 – ANEXO I):

Descrição: Credenciamento de empresas, instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituída - Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI-s para prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, moradores em São José dos Pinhais que se encontram em situação de risco social e/ou pessoal, inexistência de grupo familiar, abandonado ou com insuficiência de recursos financeiros próprios ou da família, ou outra situação de vulnerabilidade, encaminhados preferencialmente por Determinação Judicial e/ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social após avaliação técnica.

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

1.3. Os quantitativos e valores estão previstos no Anexo I – Das Vagas e Valores e as Modalidades e a Execução dos Serviços, estão previstos no Anexo II deste Edital.

1.4. 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 propostas de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituída e aptos a desempenharem atividades de políticas públicas de inclusão social de maneira contínua na prestação de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa de Apoio e/ou Residência Inclusiva, Serviços de Acolhimento Institucional a Pessoa Idosa, 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.

2.2. 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.

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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL**

**Chamamento Público N.º 004/2024 - SERMALI.
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Identificação do participante:
CNPJ.....CPF
Endereço.....
Telefone:
Email:

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 https://sisazul.sjp.pr.gov.br/webapp/portaltransparencia/licitacao_chamamento 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:

3.1.1. PESSOA(S) JURÍDICA(S)

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO N.º 162/2024 – DECOL

- 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.
- 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 COMPLEMENTARES

- a) Requerimento de Credenciamento, conforme constante no **ANEXO III** do Edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Declaração assinada por representante legal da instituição/proponente, conforme modelo disposto no **ANEXO IV**, referente a:
 - Cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - Declaração de Licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA



para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- Atendimento ao Acórdão do TCE.

- c) Proposta de Vagas Ofertadas conforme Modelo - **ANEXO V** do Edital, 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;

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 VI** do Edital, devidamente preenchido e assinado
- c) Identificação do Responsável Técnico pela instituição/proponente, devidamente regulamentado;
- 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;
- g) Registro da Instituição no CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI e CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, emitido pelo Município sede da instituição. (Itens 05 à 08 - Instituições de Longa Permanência para Idosos).

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://sisazul.sjp.pr.gov.br/webapp/portaltransparencia/licitacao_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 credenciados no Chamamento Público através do Departamento de Promoção Humana/Divisão de Proteção Social Especial / Central de Vagas, garantindo o revezamento na prestação dos serviços entre as PROPONENTES CONTRATADAS.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.3. O Credenciamento será formalizado mediante Contrato, 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 do 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 formalização dos contratos será realizada com base no número de vagas ofertadas pela PROPONENTE CREDENCIADA, respeitando o limite de vagas previstos neste Edital.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.8. 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 Secretaria Municipal de Recursos Materiais e Licitações 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 Secretaria Municipal de Recursos Materiais e Licitações 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 12.1 deste



Edital.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não terá efeito suspensivo e a decisão da Secretaria Municipal de Recursos Materiais e Licitações 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 MODALIDADES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. As modalidades e a execução dos serviços para todos os itens deste Edital, estão discriminados no **ANEXO II** deste Edital.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE CONTRATADA E DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

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

12.0 - DA PUBLICIDADE

12.1. 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://sisazul.sjp.pr.gov.br/webapp/portaltransparencia/licitacao_chamamento e também no Diário Oficial do Município <http://www.diariooficial.sjp.pr.gov.br>.

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

13.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO N.º 162/2024 – DECOL

13.3. O Credenciamento será formalizado mediante Contrato, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital de Credenciamento para Chamamento Público.

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

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

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

13.7. 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.

14.0 - DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Das vagas e valores

ANEXO II - Das Modalidades e da Execução dos Serviços

ANEXO III - Requerimento de Credenciamento.

ANEXO IV - Declaração

ANEXO V - Proposta - Quadro Demonstrativo De Vagas Ofertadas

ANEXO VI - Termo de Compromisso

ANEXO VII - Minuta - Termo de Contrato.

São José dos Pinhais, 22 de julho de 2024.

JESSICA SOUZA

MALAQUIAS:08071

815950

Assinado de forma digital por

JESSICA SOUZA

MALAQUIAS:08071815950

Dados: 2024.07.22 16:31:04

-03'00"

JESSICA SOUZA MALAQUIAS BORTOLLI

Secretária Municipal de Assistência Social

RAFAEL RUEDA

MUHLMANN:01905584903

Assinado de forma digital por RAFAEL

RUEDA MUHLMANN:01905584903

Dados: 2024.07.22 16:59:45 -03'00"

RAFAEL RUEDA MUHLMANN

Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - SERMALI

DAS VAGAS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DE VAGAS
01	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas com diversos graus de dependência . Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	R\$ 3.037,50	20 vagas
02	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas grau de dependência III , que necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoas acamadas). Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	R\$ 4.100,00	45 vagas
03	Prestação de serviços de acolhimento institucional na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de ADOLESCENTES 12 A 18 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas com diversos graus de dependência . Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	R\$ 4.050,00	05 vagas
04	Prestação de serviços de acolhimento institucional na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de ADOLESCENTES 12 A 18 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas, grau de dependência III , que necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoas acamadas). Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	RS 6.346,35	05 vagas
05	Prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, grau de dependência I , sendo idosos independentes, para realizar atividades da rotina diária, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.	R\$ 3.234,58	05 vagas
06	Prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, grau de dependência II , sendo idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.	R\$ 3.753,58	05 vagas
07	Prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, grau de dependência III , sendo idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	R\$ 4.387,65	10 vagas



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - SERMALI

DAS MODALIDADES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O presente edital de chamamento, com o intuito de celebrar Contrato, destinado à prestação do serviço de acolhimento institucional na modalidade de atendimento em unidade institucional, em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS n.º 109/2009, para pessoa idosa, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e Pessoas com deficiência residentes em São José dos Pinhais, com diversos graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos; com o objetivo de garantir proteção integral, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

No que diz respeito a Pessoa Idosa, a organização dos serviços deverá garantir os princípios elencados no Estatuto do Idoso Art. 49, sendo:

- I Preservação dos vínculos familiares;
- II Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V Observância dos direitos e garantia dos idosos;
- VI Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Além destes princípios, a atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no Sistema Único de Assistência Social / SUAS, onde é apontado que a Assistência Social aos idosos será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

Ressalta-se que a natureza do acolhimento deve ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência a pessoa idosa quando esgotadas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoa idosa que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Oferecer ao acolhido a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como, o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade.

Importante destacar que idosos com vínculo de parentesco ou afinidade — casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência



devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e isolamento desse segmento.

Frente a esse contexto, as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) se apresentam enquanto alternativa ao contexto exposto. Todavia, em alguns casos, o acolhimento em ILPIs apresenta-se como única alternativa de proteção ao idoso, situações em que este se encontra exposto à violência familiar, abandono, negligência, e demais contextos de violação de direitos, comumente associados à redução de sua autonomia, por conta de debilidades em sua capacidade física, cognitiva e mental.

No que se refere a Pessoa com deficiência a organização dos serviços deverá garantir os direitos fundamentais e as disposições gerais previstas no Estatuto da Pessoa com deficiência, bem como o cumprimento dos objetivos dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência ofertados em Residências Inclusivas;

Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;

Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;

Contribuir para a interação e superação de barreiras; Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

Deverá ser garantido todas as seguranças afiançadas pelo SUAS;

Segurança de acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.
- Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:
- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.
- Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:
- Ter endereço institucional para utilização como referência.
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades.
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência.
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão.
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados.
- Obter orientações e informações sobre o Serviço, direitos e como acessá-los;



- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

No contexto de São José dos Pinhais, as situações que demandam encaminhamento para ILPIs e Instituições de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência, costumam emergir dos atendimentos efetuados por equipamentos da rede de proteção entre eles: CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e CREAS/PAEFI (Centro de Referência Especializado da Assistência Social) e equipamentos da Saúde - SEMS.

O CREAS/PAEFI recebe demanda proveniente dos serviços socioassistenciais; de demanda espontânea da pessoa idosa ou com deficiência, de membros da família e/ou da comunidade; órgãos do sistema de garantia de direitos (Disque Idoso, Disque Direitos Humanos — Disque 100, Poder Judiciário, Ministério Público e outros). As violações de direito atendidas classificam-se como:

Abuso físico, maus-tratos físicos ou violência física: uso da força física para compelir idosos a fazerem o que não desejam, para feri-los, provocar-lhes dor, incapacidade ou morte.

Abuso psicológico, violência psicológica ou maus-tratos psicológicos: agressões verbais ou gestuais com o objetivo de aterrorizar, humilhar, restringir sua liberdade ou isolá-los do convívio social.

Abuso sexual, violência sexual: ato ou jogo sexual de caráter homo ou hetero-relacional, utilizando pessoas idosas. Esses abusos visam a obter excitação, relação sexual ou práticas eróticas por meio de aliciamento, violência física ou ameaças.

Abandono: manifesta-se pela ausência ou deserção dos responsáveis governamentais, institucionais ou familiares de prestarem socorro a uma pessoa idosa que necessite de proteção.

Negligência: recusa ou omissão de cuidados devidos e necessários, por parte dos responsáveis familiares ou institucionais.

Abuso financeiro e econômico: exploração imprópria ou ilegal ou ao uso não consentido por eles de seus recursos financeiros e patrimoniais.

Auto-negligência: diz respeito à conduta da pessoa, que ameaça sua própria saúde ou segurança, pela recusa de prover cuidados necessários a si mesma. (MINAYO, 2005, p.15).

O Serviço atua em conjunto com a rede em uma perspectiva de apoio, com foco na centralidade das ações na família com vistas a compreender, em um determinado contexto, como se constroem e se expressam as relações familiares entre seus membros. Essa perspectiva não visa responsabilizar a família e seus componentes no tocante às vicissitudes que vivenciam no seu cotidiano, mas contextualizar a situação vivida e recolocar o papel do Estado como provedor de direitos por meio das políticas sociais, fornecendo instrumentos de apoio e sustentação necessários para a proteção social das famílias. (MDS, p.33).

Entre os diversos desafios da rede de atendimento a Pessoa Idosa e a Pessoa com Deficiência, o principal, e mais complexo, no contexto da violação de direitos, consiste na



garantia da convivência familiar e na integração destes na comunidade.

Nas situações em que se observa o rompimento dos vínculos familiares, em contextos cuja convivência caracteriza-se enquanto risco pela ação ou omissão da família, assim como, nas situações de abandono e a perda do contato com seus familiares, ou no caso em que não possuir familiares vivos, e apresenta um grau de dependência que não garante auto cuidado, a opção pela moradia em Instituições de Acolhimento pode se apresentar enquanto única alternativa. Vale destacar que, nas situações em que a Pessoa Idosa e a Pessoa com deficiência e/ou seus familiares, não possuem rendimento suficiente para custeio de Instituição, faz-se necessário o custeio pelo Poder Público, podendo ser aplicado Medida de Proteção pelo Ministério Público ou Poder Judiciário.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A impossibilidade administrativa de executar diretamente o serviço de acolhimento institucional de idosos e pessoas com deficiência, e a crescente demanda, justifica o credenciamento de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituídas, para prestar serviço de acolhimento institucional a pessoa idosa e pessoa com deficiência e garantir a continuidade na oferta do serviço especializado a estes, visto encontrarem-se em situação de desproteção social, seja por não possuir vínculos familiares ou por razões econômicas ou relacionais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

(1) ITEM 01 À 04 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE CASA DE APOIO E/OU RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Objeto: credenciamento de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituídas, que tenham interesse em prestar Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos, crianças de (0) zero a 12 (doze) anos, adolescentes de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos e jovens/adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, todos em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família, que não disponham de condições de autossustento ou retaguarda familiar, independentes do grau de dependência, que necessitam de cuidados de outras pessoas para realizar as atividades básicas diárias e para aqueles que também necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoa acamadas) conforme avaliação de profissional da Saúde habilitado, encaminhados por determinação Judicial, requisição do Ministério Público e/ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social após avaliação técnica, sempre observando o princípio da excepcionalidade, sendo que nos casos de adolescentes somente poderão ser acolhidos com Determinação Judicial, e acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos neste Edital de Chamamento Público e Anexos.

O credenciamento visa proporcionar o serviço de acolhimento institucional estando em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social- SUAS n.º 12.435 de 2011 e a Resolução n.º 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social e tem como características



gerais para todos os públicos atendidos: acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

Oportunizar a prestação de serviços atendendo as diretrizes estabelecidas na Lei n.º 8.069/90 — Estatuto da Criança e Adolescente, na Lei n. 13.146/15 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência);

O credenciamento de empresas instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituída e aptas a desempenharem atividades de políticas públicas de inclusão social de maneira contínua o serviço de acolhimento institucional, com atendimento 24 horas, 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 n.º 269 - Conselho Nacional de Assistência Social, de 13 de dezembro de 2006) e que tenham para isso comprovada capacidade técnica e de infra-estrutura, preparo e regularidade jurídico-fiscal.

PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos, crianças de (0) zero a 12 (doze) anos, adolescentes de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos e jovens/adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, todos em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família, que não disponham de condições de autossustento ou retaguarda familiar, independentes do grau de dependência, que necessitam de cuidados de outras pessoas para realizar as atividades básicas diárias e para aqueles que também necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoa acamadas) conforme avaliação de profissional da Saúde habilitado.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DOS ENCAMINHAMENTOS

O ingresso do usuário na entidade de Acolhimento Institucional ocorrerá via guia de encaminhamento fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social em caso de criança e adolescentes deve-se estar acompanhado da guia de acolhimento fornecida pela autoridade judiciária (cf. art. s 3º, da Lei n.º 8.069/90). O demais casos em situação de risco que porventura cheguem ao conhecimento da unidade de acolhimento institucional serão comunicados à autoridade judiciária competente (Juiz da Infância e da Juventude ou Juiz do plantão Judiciário), no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas (cf.art.93,capt, da Lei n.º8.069/90).

A execução dos serviços prestados estará sob a coordenação e fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Divisão de Proteção Social Especial que será responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço, através de equipe técnica de apoio.



METODOLOGIA: TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO

A PROPONENTE CREDENCIADA na oferta do Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva devem adotar metodologias e processos de trabalho através de:

- a) Acolhida/Recepção.
- b) Escuta qualificada.
- c) Estudo Social, relatórios, sistematização das informações em prontuários.
- d) Construção de Plano Individual e/ou familiar de Atendimento - PIA e/ou Plano Terapêutico, possibilitando a construção de projetos de vida.
- e) Elaboração do Plano de Trabalho, em conjunto com usuários e demais profissionais do serviço.
- f) Orientação individual/grupal sistemática.
- g) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.
- h) Busca de contato com familiares e /ou pessoas de referência.
- i) Fortalecimento da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades.

O PREENCHIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

Quando do acolhimento dos usuários, deverá ser elaborado um prontuário no qual obrigatoriamente constarão todos os dados pessoais, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, calendário de visitas e outras informações necessárias, dentre as quais:

- I. Sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou responsável, se conhecidos, devendo ser providenciada cópia da documentação correspondente;
- II. O endereço de residência dos pais ou responsável, com pontos de referência;
- III. Os nomes de parentes ou terceiros que acolhidos tem vínculos e ou convivência;
- iv. Os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

Constarão do PIA, dentre outros: os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos à criança ou o adolescente e sua família, inclusive encaminhamentos; os compromissos assumidos pelos pais ou responsável e a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos seus pais ou responsável, com vista à reintegração familiar, caso seja vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

De acordo com as condições pessoais de cada acolhido, será providenciado o seu encaminhamento à inclusão na escola e a cursos/atividades que se enquadrem ao perfil do mesmo.

VISITA DOMICILIAR PELA EQUIPE TÉCNICA

A visita domiciliar deve ser efetuada pela Equipe Técnica da unidade de acolhimento institucional ou, em regime de parceria, também por outros técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do Judiciário, que deverão elaborar relatório detalhado aos órgãos competentes, sugerindo providências e encaminhamentos, inclusive a inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.



REAVALIAÇÕES PERIÓDICAS

No máximo a cada 06 (seis) meses será encaminhado relatório circunstanciado à autoridade judiciária (cf. art. 92, §2º, da Lei n.º 8.069/90), no qual serão descritos os avanços e eventuais obstáculos encontrados no processo de reintegração familiar, que deverá ser desencadeado com o auxílio dos órgãos, programas e serviços públicos que integram a política municipal destinada à plena efetivação do direito à convivência familiar.

Caso constatada a absoluta impossibilidade de reintegração da criança ou do adolescente à família de origem, após seu encaminhamento a programas oficiais ou comunitários de orientação, apoio e promoção social, será enviado relatório fundamentado ao Ministério Público, no qual conste a descrição pormenorizada das providências tomadas e a expressa recomendação, subscrita pelos técnicos da empresa ou entidade e/ou responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, no sentido da destituição do poder familiar, destituição de tutela ou guarda (cf. art. 101, § 9º, da Lei n.º 8.069/90).

Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a unidade de acolhimento institucional articular-se-á com os programas em execução no município, bem como fará uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento dos acolhidos.

RECURSOS HUMANOS / EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

A unidade de acolhimento institucional, na formação de seus quadros, observará os parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH e ainda pelo “documentos de Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Criança e Adolescentes” do CONANDA, CNAS (Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas 2014) e demais normativas vigentes pertinentes;

A PROPONENTE CREDENCIADA deverá contar com equipe multiprofissional de referência constituída, no mínimo, por:

EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA	
Coordenador	Ensino Superior Completo
Assistente Social	Ensino Superior Completo
Psicólogo	Ensino Superior Completo
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo
Cuidador	Ensino Médio Completo
Cozinheiras	Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental



Perfil da Equipe de Referência:

a) Coordenador: Formação mínima com nível superior e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade e região.

Principais atividades a serem desenvolvidas: Gestão do serviço; Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; Mediação de conflitos e interesses; Organização do cotidiano; Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência.

b) Profissionais de nível superior: Formação mínima de nível superior. Recomenda-se a graduação em Terapia Ocupacional, Psicologia, Serviço Social, conforme previsto na Resolução CNAS N.º 17, de 20 de junho de 2011.

Principais atividades a serem desenvolvidas: Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano; Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível; Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias; Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva, e no desenvolvimento; Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores; Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

c) Cuidador: Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica.

Principais Atividades a serem desenvolvidas: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Apoio nas atividades da vida diária; Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverão também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

d) Cozinheira e Auxiliar de serviços gerais: Formação mínima: Nível fundamental.



Principais atividades a serem desenvolvidas: Cuidados com a residência, organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos, lavanderia, dentre outros.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INFRAESTRUTURA

O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da PROPONENTE CONTRATADA ou por ela locado e/ou cedido para esta finalidade, localizada em área residencial, na comunidade, em região de fácil acesso (São José dos Pinhais, Curitiba e Região Metropolitana). A edificação deve ser de alvenaria e que ofereça recursos de infraestrutura previstos Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas e normas mínimas de acessibilidade previstos na ABNT / NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

O ambiente físico da PROPONENTE CONTRATADA deve dispor de no mínimo: Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades administrativas; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de lazer e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; Espaço para guarda de documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; cozinha, despensa e refeitório.

A PROPONENTE CONTRATADA necessita oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

Quando o terreno da PROPONENTE CONTRATADA apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

A PROPONENTE CONTRATADA deverá ainda dispor dos seguintes materiais:

- a) **Recursos Materiais:** Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliários, computadores, entre outros;
- b) **Materiais Socioeducativos:** artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços socioassistenciais.

DAS OBRIGAÇÕES

O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos, além disso, a PROPONENTE CONTRATADA deverá:

- I. Oferecer cuidados ininterruptos aos acolhidos (24 horas);
- II. Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária;
- III. Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes



- dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- IV. Fornecer alimentação balanceada, através de um controle de nutrição e dietética, com elaboração de cardápios diferenciados quando prescrito dietoterapia; treinamentos sobre higiene com empregados e avaliação nutricional dos internos, realizado por profissional de nutrição habilitado;
 - V. Manter alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta a boa alimentação dos acolhidos, inclusive alimentação especial para os que necessitam;
 - VI. Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação documentação pessoal dos internos, como: RG, CPF, Cartão Sistema Único de Saúde, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais;
 - VII. Manter atualizado estudo social e pessoal de cada caso, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06 (seis) meses;
 - VIII. Promover atendimento personalizado e/ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;
 - IX. Promover a preservação e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários com ações que garantam a convivência com família nuclear, extensa ou outros vínculos estabelecidos na comunidade;
 - X. Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos;
 - XI. Disponibilizar transporte adequado para ser utilizado sempre que necessário pelos acolhidos;
 - XII. Atender com vestuário e demais necessidades de vida diária garantindo a individualidade e atendimento personalizado;
 - XIII. Garantir encaminhamento para assistência médica especializada, atendimento odontológico, bem como, a realização de exames complementares através da rede pública de saúde;
 - XIV. Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
 - XV. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos acolhidos, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc., e garantir o acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário;
 - XVI. Administrar medicamentos para os acolhidos, mediante prescrição médica;
 - XVII. Prover os medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com as prescrições médicas através da rede pública de saúde;
 - XVIII. Providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Paraná;
 - XIX. Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o Hospital em caso de emergência;
 - XX. Providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto-atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
 - XXI. Comunicar imediatamente, aos familiares ou pessoa previamente indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades de referência de saúde e autoridade policiais no caso de intercorrência **grave** ou **falecimento** da pessoa



acolhida, adotando todas as medidas legais necessárias para os encaminhamentos que se fizerem necessários, sendo registrado e arquivado todos os procedimentos junto aos arquivos da instituição.

- XXII. Prover atendimento em saúde mental em rede referenciada de saúde com equipe Plano Terapêutico individualizado;
- XXIII. Encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social listagem de acolhidos, e, bimestralmente e/ou quando solicitado, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
- XXIV. Garantir acesso à rede de serviços de assistência social, educação, qualificação profissional e saúde de acordo com a necessidade de cada acolhido;
- XXV. Realizar a articulação com rede pública de saúde mental local ou privada para organização de projetos terapêuticos de forma integrada com atribuições e responsabilidades claras das políticas públicas envolvidas visando o apoio matricial dos serviços de saúde no serviço de acolhimento institucional;
- XXVI. Realizar para os acolhidos o Plano Individual de Atendimento e familiar, com restituição de direitos à escola, saúde, alimentação, atividades culturais e de lazer e restabelecimento dos vínculos familiar;
- XXVII. Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- XXVIII. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- XXIX. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- XXX. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- XXXI. Promover a participação dos usuários em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- XXXII. Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas;
- XXXIII. Participar das reuniões técnicas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que forem convocados;
- XXXIV. Manter sempre atualizados os prontuários dos usuários e preencher os instrumentos que vierem a ser padronizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XXXV. Garantir atendimento 24 horas com equipe compatível com as exigências da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social-NOB/RH SUAS, no caso de Residência Inclusiva para pessoas com deficiência “Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas (2014)” “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;
- XXXVI. Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com legislação pertinente.
- XXXVII. Prever e executar no Plano de Atendimento Individualizado ações de reintegração familiar e comunitária com vistas a reintegração familiar e comunitária sempre que for possível.



(2) ITEM 05 À 07 - SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL A PESSOA IDOSA

Objeto: credenciamento de empresas, instituições e/ou entidades socioassistenciais, regularmente constituída “Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPI's” para prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, moradores em São José dos Pinhais que se encontram em situação de risco social e/ou pessoal, inexistência de grupo familiar, abandonado ou com insuficiência de recursos financeiros próprios ou da família, ou outra situação de vulnerabilidade, encaminhados preferencialmente por Determinação Judicial e/ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social após avaliação técnica.”

PÚBLICO ALVO

IDOSOS, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, com os seguintes graus de dependência:

- **Grau de dependência I** - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.
- **Grau de dependência II** - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
- **Grau de dependência III** - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada no Ministério da Saúde - RDC n° 502/2021 e, que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social após avaliação técnica e/ou por determinação judicial.

DOS ENCAMINHAMENTOS

O acolhimento institucional será dado para Idosos com grau de dependência I, II e III sem retaguarda familiar, que tenham domicílio no Município de São José dos Pinhais.

O ingresso do idoso na instituição de acolhimento ocorrerá mediante:

- a) Realização de Relatório Técnico pela equipe que atende o idoso.
- b) Visita domiciliar ou entrevista familiar se for o caso, pela equipe que atende o idoso.
- c) Atendimento do idoso pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins da emissão de Laudo Médico.
- d) Emissão de Guia de Encaminhamento para Acolhimento do Idoso, fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- e) Para acolhimento de idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, é necessário apresentação de comunicação ao Ministério Público do Estado do Paraná.



METODOLOGIA : TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO

A PROPONENTE CREDENCIADA na oferta do Acolhimento Institucional para Pessoa Idosa devem adotar metodologias e processos de trabalho através de:

- a) Acolhida/Recepção.
- b) Escuta qualificada.
- c) Estudo Social, relatórios, sistematização das informações em prontuários.
- d) Construção de Plano Individual e/ou familiar de Atendimento — PIA e/ou Plano Terapêutico.
- e) Elaboração do Plano de Trabalho, em conjunto com usuários e demais profissionais do serviço.
- f) Orientação individual/grupal sistemática.
- g) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.
- h) Busca de contato com familiares e /ou pessoas de referência.
- i) Fortalecimento da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades.

O PREENCHIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

Quando do acolhimento dos usuários, deverá ser elaborado um prontuário no qual obrigatoriamente constarão todos os dados pessoais, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, calendário de visitas e outras informações necessárias, dentre as quais:

- I. Sua identificação e a qualificação completa de seus filhos, familiares e/ou responsáveis, se conhecidos, devendo ser providenciada cópia da documentação correspondente;
- II. O endereço de residência de filhos, familiares e/ou responsáveis, com pontos de referência;
- III. Os nomes de parentes ou terceiros que acolhidos tem vínculos e ou convivência;
- IV. Os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

Constarão do PIA, dentre outros: os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos os idosos e sua família, inclusive encaminhamentos; os compromissos assumidos pelos familiares ou responsável e a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos familiares ou responsável, com vista à reintegração familiar, caso seja vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

De acordo com as condições pessoais de cada acolhido, será providenciado o seu encaminhamento à atividades que se enquadrem ao perfil do mesmo.

VISITA DOMICILIAR PELA EQUIPE TÉCNICA

A visita domiciliar deve ser efetuada pela Equipe Técnica da unidade de acolhimento institucional ou, em regime de parceria, também por outros técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do Judiciário, que deverão elaborar relatório detalhado aos órgãos competentes, sugerindo providências e encaminhamentos, inclusive a inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.



LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INFRAESTRUTURA

Os serviços deverão ser executados nos Municípios de São José dos Pinhais, Curitiba e/ou Região Metropolitana, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem dos usuários acolhidos, e em região que seja atendida pelo transporte público.

O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da instituição ou por ela locado e/ou cedido para esta finalidade, localizada em área residencial, na comunidade, em região de fácil acesso (São José dos Pinhais, Curitiba e/ou Região Metropolitana).

A edificação deve ser de alvenaria e que ofereça recursos de infraestrutura previstos na RDC n° 502/2021, bem como o Estatuto do Idoso.

O ambiente físico da instituição deve dispor de: Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades administrativas; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de estar e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; Espaço para guarda de documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; Cozinha, despensa e refeitório.

A instituição necessita oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

Quando o terreno da instituição apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

A instituição deverá ainda dispor dos seguintes materiais:

- a) **Recursos Materiais:** Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliários, computadores, entre outros;
- b) **Materiais Socioeducativos:** artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários(as) de benefícios e serviços socioassistenciais;

RECURSOS HUMANOS / EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

A instituição deve contar com a equipe de profissionais mínima prevista nas legislações vigentes, em especial a RDC 502/2021 e NOB/RH:



Profissional/função	Numero de profissionais	Escolaridade
Coordenador	01	Nível superior ou médio
Cuidadores – conforme RDC	Conforme RDC 208/2005	Nível médio
Assistente Social nível superior	01	Nível superior
Psicólogo nível superior	01	Nível superior
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	01	Nível superior
Profissional de limpeza	Conforme RDC 208/2005	Nível fundamental
Profissional de alimentação	Conforme RDC 208/2005	Nível fundamental
Profissional de lavanderia	Conforme RDC 208/2005	Nível fundamental

Grau de Dependência I:	1 (um) cuidador para cada 20 idosos, ou fração carga horária de 8 horas/dia
Grau de Dependência II	1 (um) cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno
Grau de Dependência III	1 (um) cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.
Demais funções	Conforme RDC 208/2005

DAS OBRIGAÇÕES

São condições necessárias para a prestação dos serviços de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

- I. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- II. Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 502/2021, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- III. Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- IV. Permitir aos residentes o acesso ao telefone, e-mail e/ou meios alternativos de correspondência;
- V. Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- VI. Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- VII. Os serviços de atendimento deverão ser executados por equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 502/2021;



- VIII. Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;
- IX. Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
- X. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, e garantir o acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário;
- XI. Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- XII. Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Paraná;
- XIII. Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o Hospital em caso de emergência;
- XIV. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto;
- XV. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento;
- XVI. Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto-atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
- XVII. Oferecer no mínimo 06 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível sempre que solicitado pela Administração Pública;
- XVIII. Manter alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta a boa alimentação e nutrição dos idosos;
- XIX. Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
- XX. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
- XXI. Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;
- XXII. Desenvolver trabalho social essencial ao serviço, no que diz respeito a: Acolhida / Recepção; Escuta; Entrevistas e estudo social; Orientação individual/grupal sistemática; Realizar referência e contrarreferência; Buscar contato com familiares e/ou pessoas de referência; Orientação para acesso à documentação pessoal; Mobilização para a cidadania; Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- XXIII. Encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social listagem de acolhidos, e quando solicitado, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
- XXIV. Manter sempre atualizados os prontuários dos usuários e preencher os instrumentos que vierem a ser padronizados pela Secretaria Municipal de



Assistência Social;

XXV. Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com legislação pertinente.

XXVI. Realizar para os acolhidos o Plano Individual de Atendimento e familiar, informando formas de acesso aos direitos à saúde, alimentação, atividades culturais e de lazer e restabelecimento do vínculos familiar;

XXVII. Promover articulações com a rede de proteção:

- a) Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- b) Serviços das Políticas Públicas Setoriais; Sociedade Civil Organizada;
- c) Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva;
- d) Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- e) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

XXVIII. Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral a idosos, a partir dos 60 (sessenta) anos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento ou em função de abandono por suas famílias ou responsáveis.

XXIX. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária.

XXX. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado.

XXXI. Promover o acesso à renda.

XXXII. Observação: Idosos que não estejam interditados devem ter sua autonomia de vida preservada, incluindo o gerenciamento dos seus recursos financeiros (aposentadoria, BPC, etc). Havendo a identificação de que o acolhido não possua condições o familiar deve providenciar junto ao Ministério Público do Estado do Paraná processo de interdição/curatela.

XXXIII. Garantir os princípios elencados no Estatuto do Idoso Art. 49.

XXXIV. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

XXXV. Prestar atendimento personalizado e em pequenos grupos 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.

XXXVI. Assegurar a pessoa idosa, a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, e um atendimento de qualidade e personalizado, pensando estratégias para retorno familiar.

XXXVII. Funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, 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 necessidades da pessoa idosa, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança acessibilidade e privacidade.

XXXVIII. Propiciar atendimento personalizado.

XXXIX. Diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares.

XL. Proporcionar cuidados à saúde, conforme as necessidades individuais.



- XLII. Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas.
- XLIII. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças.
- XLIV. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público Estadual requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania, àqueles que não os tiverem.
- XLV. Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
- XLVI. Manter Prontuário Atualizado onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.
- XLVII. Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados.
- XLVIII. Comunicar ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares.
- XLIX. Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer.

4. DAS PENALIDADES

A PROPONENTE CONTRATADA deverá obedecer todos os critérios especificados neste Edital de Chamamento Público, onde na constatação de que estão em desacordo com o solicitado, a PROPONENTE CONTRATADA sujeitas as penalidades previstas na legislação vigente.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A PROPONENTE CONTRATADA além das disposições contidas neste Edital deverá, para prestação dos serviços, atender as diretrizes estabelecidas nas legislações:

- a. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;
- b. Política Nacional de Assistência Social;
- c. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS);
- d. Lei nº 8.842 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso);
- e. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da pessoa idosa);
- f. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH);
- g. Resolução nº 109/09 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- h. Constituição da República Federativa do Brasil (1988);
- i. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (1993), alterada pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011;
- j. Caderno de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
- k. Caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas (2014).
- l. Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência (1999);



- m. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF (2001);
- n. Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004);
- o. 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);
- p. Resolução CNAS n.º. 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.
- q. Resolução CNAS N.º 17, de 20 de junho de 2011;
- r. Decreto N.º 7.612 de 17 de novembro de 2011 que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite;
- s. Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- t. Decreto N.º 6.214, de 26 de setembro de 2007; Decreto N.º 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS N.º 44, de 25 de fevereiro de 2009;
- u. Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família;
- v. Legislações referentes à Acessibilidade: ABNT NBR 9050 2004; Decreto Lei 5.296/2004 e Lei 10.098/2000;
- w. Portaria Ministério da Saúde n.º 793, de 24 de abril de 2012: Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- x. Lei n.º 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com deficiência);
- y. Lei n.º 7.853/89 (Decreto N.º3298 de 21 de dezembro de 1999 – Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência);
- z. Regulamento Técnico para Funcionamento de Instituições de Longa Permanência para Idoso - RESOLUÇÃO - RDC N.º 502, DE 27 DE MAIO DE 2021;
- aa. Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta – Ministério Público Promotoria de São José do Pinhais (2014);
- bb. Decreto n.º 1926 de 17 de Novembro de 2014;
- cc. Resolução - RDC N.º 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 – ANVISA;
- dd. Lei n.º 10.741 de 01 de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa
- ee. Lei n.º 8.069 de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO N.º 162/2024 – DECOL

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - 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:



ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - SERMALI

(MODELO)

DECLARAÇÃO

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 no presente Edital de Credenciamento, assim como todos os seus anexos, e se credenciado para este certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- c) Declaramos ainda que nossa empresa não foi declarada inidônea nem encontra-se suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- d) 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.
- e) 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

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO N.º 162/2024 – DECOL

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - SERMALI

(MODELO)

PROPOSTA - QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS OFERTADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS
01	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas com diversos graus de dependência . Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	
02	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas grau de dependência III , que necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoas acamadas). Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	
03	Prestação de serviços de acolhimento institucional na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de ADOLESCENTES 12 A 18 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas com diversos graus de dependência . Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	
04	Prestação de serviços de acolhimento institucional na modalidade de Casas Lares, Casas de Apoio, Casas de Repouso e/ou Residência Inclusiva para Acolhimento Institucional de ADOLESCENTES 12 A 18 ANOS com Deficiência Intelectual ou Múltiplas, grau de dependência III , que necessitam auxílio para todas as atividades de vida diária (pessoas acamadas). Sendo o grau dependência avaliado por profissional de saúde habilitado.	
05	Prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, grau de dependência I , sendo idosos independentes, para realizar atividades da rotina diária, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.	
06	Prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, grau de dependência II , sendo idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.	
07	Prestação de serviços de acolhimento institucional a pessoa idosa, grau de dependência III , sendo idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	

OBS: proposta em papel timbrado com os dados da instituição

São José dos Pinhais _____ de _____ 20__

Assinatura do representante legal

N.º RG/CPF:



ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2024 - SERMALI

(MODELO)

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

A **(nome completo da empresa)**, inscrita no CNPJ n.º **(número completo)**, em decorrência do Chamamento Público n.º 004/2024-SERMALI, 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 ANEXO II - DAS MODALIDADES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS deste Edital, consoante a modalidade a ser credenciada 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:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO N.º 162/2024 – DECOL

ANEXO VII

(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 22282-0, empossada a partir de 1.º de janeiro de 2021, e o responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social 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 004/2024-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 serviços de Acolhimento Institucional na Modalidade de Casa de Apoio e/ou Residência Inclusiva **(Para os Itens 01 à 04 – Anexo I)**, conforme discriminado abaixo e de acordo com as condições, Anexos I e II e especificações contidas no Edital de Credenciamento n.º 004/2024-SERMALI.

OU

1.1. O(A) **CONTRATADO(A)** OBRIGA-SE a prestação de serviços de Acolhimento Institucional a Pessoa Idosa **(Para os Itens 05 à 07 – Anexo I)**, conforme discriminado abaixo e de acordo com as condições, Anexos I e II e especificações contidas no Edital de Credenciamento n.º 004/2024-SERMALI.

Item	Qtde de Vagas	Descrição	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 nº14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo de vigência deste Instrumento Contratual, bem como o prazo de execução dos serviços 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.

2.2. Para a execução dos serviços, (o)a **CONTRATADO(A)** deverá realizar todos os procedimentos de execução conforme descrito no Anexo II do Edital de Credenciamento.

2.2.1. Para início da prestação dos serviços, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá apresentar ao Gestor e Fiscal deste Contrato a listagem contendo a relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica, com as respectivas cargas horárias, de acordo com o mínimo exigido no ANEXO II - DAS MODALIDADES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS deste Edital, consoante a modalidade a ser credenciada e anexando:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. Ocorrendo substituição(ões) / inclusão(ões) de profissional(is), o(a) **CONTRATADO(A)** 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).

2.3. Na constatação de que os serviços estão em desacordo com o solicitado, sujeita-se a **CONTRATADO(A)** às sanções previstas na Cláusula Nona deste Instrumento.

2.4. A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social através de seus gestores e fiscais, designados conforme descrito na Cláusula Décima Primeira deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), conforme detalhado no item 1.1 desde Contrato.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao(a) **CONTRATADO(A)** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

CLÁUSULA QUINTA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá apresentar a **NOTA FISCAL** através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/).

5.2. 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.

5.2.1. Para o lote 02, a instituição é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio das despesas, conforme consta no artigo 35 § 1º da Lei 10.741/2003 Estatuto do Idoso, e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, sendo que a forma de participação, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de Assistência Social recebido pelo Idoso. Os 30% (trinta por cento) da aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada - BPC deverá ficar com o idoso capaz. No caso do idoso ser considerado incapaz, o benefício será administrado por responsável e os 30% (trinta por cento) permanecer aos seus cuidados.

5.3. 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 DE OLIVEIRA N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR

CEP: 83.030-720

CNPJ N.º 76.105.543/0001-35

INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA

EMPENHO N.º _____/202

5.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;



- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) **CONTRATADO(A)** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

5.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. A Administração deverá realizar consulta, conforme item anterior, para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.8. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) **CONTRATADO(A)**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

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

5.10. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao(a) **CONTRATADO(A)** a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o(a) **CONTRATADO(A)** não regularize sua situação.

5.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, com base no fornecimento efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da fatura correta que deverá corresponder ao produto efetivamente fornecido.

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



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

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

5.16. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao(a) **CONTRATADO(A)** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

5.17. A liberação do pagamento fica vinculada à apresentação da NOTA FISCAL através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/), juntamente com a comprovação da continuidade das condições de habilitação:

- 5.17.1. Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.
- 5.17.2. Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade. (Art. 242 da Lei Municipal Complementar nº 01/2003).

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 6.1.1. Caberá o **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.
- 6.1.2. Além disso, será fiscalizada, a qualquer momento por órgão que possuam tais atribuições.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação do serviço



prestado será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste Contrato e no Edital de Credenciamento (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- a) 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;
 - b) 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. 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 regulamenta a lei no âmbito do Município de São José dos Pinhais.
- 6.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 6.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) **CONTRATADO(A)**;
 - 6.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 6.1.8. Efetuar o pagamento ao(a) **CONTRATADO(A)** do valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - 6.1.9. Aplicar ao(a) **CONTRATADO(A)** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 6.1.10. Cientificar o Secretário da Unidade Requisitante/Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) **CONTRATADO(A)**. (Artigo nº 344 do Decreto Municipal nº 5.807/2023).
 - 6.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 6.1.12. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 6.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**.
 - 6.1.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 6.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) **CONTRATADO(A)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato,



bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) **CONTRATADO(A)**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

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

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar;
- 7.1.4. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- 7.1.5. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** no endereço indicado nos documentos de habilitação, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos deste Edital;
- 7.1.6. Os serviços deverão ser executados em São José dos Pinhais, Curitiba e/ou Região Metropolitana, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem dos usuários acolhidos.
- 7.1.7. A PROPONENTE 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.
- 7.1.8. 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;
- 7.1.9. Os serviços deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.
- 7.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 125 - Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, limitado a 25% do valor inicial do contrato.
- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. 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.
- 7.1.13. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por



quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

- 7.1.14. 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.
- 7.1.15. 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 nepotismo.
- 7.1.16. Cumprir todas as especificações e/ou orientações dos serviços ora contratados.
- 7.1.17. Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento, nos termos o art. 92, inc. XVI, da Lei n.º 14.133/2021, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.
- 7.1.18. 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.
- 7.1.19. 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.
- 7.1.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.21. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.1.26. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 7.1.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.1.28. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.1.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 7.1.32. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.1.33. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 7.1.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.1.35. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.1.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do(a) **CONTRATADO(A)** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do(a) **CONTRATADO(A)** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o(a) **CONTRATADO(A)** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.8. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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](#).

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

- 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 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

9.3. 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](#))

- 9.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 9.3.2. 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](#))
- 9.3.3. 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](#)).



9.3.4. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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](#)).

9.7. 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](#)).

9.8. 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](#)).

9.9. 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 DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do(a) **CONTRATADO(A)**:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

10.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o(a) **CONTRATADO(A)** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Dotação n.º:
- II. Fonte de Recurso:
- III. Projeto/Atividade:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Elemento analítico:



11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. Para a gestão e fiscalização deste Contrato pela Administração foram designados os seguintes servidores, conforme Portaria n.º ____/202__-SEMAS, de xx de xxxx de xxxx:

- **GESTOR(A)**:, Matrícula Funcional n.º
- **GESTOR(A) SUPLENTE**:, Matrícula Funcional n.º



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO N.º 162/2024 – DECOL

- **FISCAL:**, Matrícula Funcional n.º
- **FISCAL SUPLENTE:**, Matrícula Funcional n.º

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São José dos Pinhais, [dia] de [mês] de [ano].

TESTEMUNHAS:

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

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Representante legal do(a) **CONTRATADO(A)**