



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 011/2016 – SERMALI

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ**, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAR empresas, instituições e/ou entidades socioassistenciais para prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casa Lares, Lares ou Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência de crianças e adolescentes até 18 (dezoito) anos incompletos e para jovens e adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, conforme descrito no Anexo II – Planilha de Modalidades de Acolhimento.

1. DO OBJETO

- 1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto credenciamento de empresas, instituições e/ou entidades socioassistenciais para prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casa Lares, Lares ou Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência de crianças e adolescentes até 18 (dezoito) anos incompletos e para jovens e adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos.
- 1.2 – O credenciamento visa proporcionar o serviço de acolhimento institucional estando em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social-SUAS nº 12.435 de 2011 e a Resolução nº 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.
- 1.3 – Oportunizar a prestação de serviços atendendo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com deficiência) e na Lei nº 7.853/89 (Decreto nº 3.298 de 21 de dezembro de 1.999- Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência).

2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

2.1 - O Interessado deverá comparecer a sede da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, localizada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro São José dos Pinhais.

2.1.1 Para credenciamento do representante legal do interessado serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Instrumento público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou
- b) Instrumento particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

2.2 - No Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar, expressamente, os poderes para praticar todos os atos inerentes ao presente Chamamento.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

3. DA HABILITAÇÃO

Para o credenciamento as requerentes deverão satisfazer os requisitos relativos a:

- habilitação jurídica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal;
- qualificação técnica.

3.1 - Habilitação Pessoa Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada por meio da apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e registro comercial.
- b) No caso de sociedade mercantil: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura deste procedimento licitatório, de modo a demonstrar objeto social compatível com o objeto do certame.
- c) No caso de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembléia de eleição da última diretoria.
- d) No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Alvará de localização e funcionamento dentro do prazo de validade, emitido pelo Município sede da empresa;
- g) Declaração, conforme Anexo I, referente a:

- Cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo anexo I), assinada por representante legal da empresa.

- Declaração de Licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do Anexo I), assinada por representante legal da empresa.

- Atendimento ao Prejulgado 09 do TCE/PR.

3.1.1 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da sociedade comercial, ou de execução patrimonial, expedida pela Justiça Estadual e Federal do domicílio da pessoa física ou sede da sociedade civil, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

3.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

- a) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- c) Certidão de Regularidade de CRF - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão (ões) de regularidade de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas, em plena validade

3.1.3 - Qualificação Técnica

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

3.1- ~~Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por Instituição Pública ou Privada, que comprove(m) que já realizou o serviço, sendo no mínimo de 30% do total licitado. (alterado conforme comunicado 01).~~

3.1 - Atestado(S) de Capacidade Técnica em nome da licitante, 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.

3.2 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile ou e-mail, assim como não serão aceitos protocolos de documentos.

3.3 – A proponente deverá encaminhar, juntamente com os Documentos de Habilitação, a **Proposta de Vagas Ofertadas** conforme Modelo – Anexo III.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para participar do Chamamento Público, as instituições interessadas deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, endereçado a Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, a documentação exigida na cláusula terceira, a ser protocolado junto ao Protocolo Geral do Município – prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, situada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro. O Edital permanecerá aberto por tempo indeterminado e o recebimento da documentação (ENVELOPE) em qualquer tempo não havendo data limite para credenciamento de empresas, instituições e/ou entidades socioassistenciais.

4.2 - A análise da documentação apresentada será efetuada por Comissão Permanente de Licitações para Compras e Serviços em Geral, instituída pelo Decreto Municipal nº. 1.985, de 15 de janeiro de 2015, e por técnicos por ela designados para auxiliar os serviços. O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XXX/2016 -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Nome da Instituição:.....
CNPJ :.....
Endereço :.....
Responsável Legal pela Instituição:

5. DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

5.1 O atendimento prestado deve ser 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

5.2 Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

5.3 O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos. O serviço de crianças e adolescentes compreende a faixa etária até 18 anos, e o de jovens e adultos entre 18 e 59 anos. Além disso, a Contratada deverá:

5.3.1 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.

5.3.2 Fornecer alimentação balanceada, através de um controle de nutrição e dietética, com elaboração de cardápio diferenciados quando prescrito dietoterapia; treinamentos sobre higiene com empregados e avaliação nutricional dos internos, realizado por profissional de nutrição habilitado;

5.3.3 Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal dos internos, como: RG, CPF, Cartão Sistema Único de Saúde, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais;

5.3.4 Manter atualizado estudo social e pessoal de cada caso, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06(seis) meses;

5.3.5 Promover atendimento personalizado e/ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;

5.3.6 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;

5.3.7 Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos;

5.3.8 Disponibilizar transporte adequado para ser utilizado sempre que necessário pelos acolhidos;

5.3.9 Atender com vestuário e demais necessidades de vida diária garantindo minimamente a individualidade e atendimento personalizado.

5.3.10 Garantir encaminhamento para assistência médica especializada, atendimento odontológico, bem como, a realização de exames complementares através da rede pública de saúde;

5.3.11 Prover os medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com as prescrições médicas através da rede pública de saúde;

5.3.12 Prover atendimento em saúde mental em rede referenciada de saúde com equipe e Projeto Terapêutico individualizado;

5.3.13 Encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social a listagem de acolhidos, e, bimestralmente, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;

5.3.14 Garantir acesso à rede de serviços de assistência social, educação, qualificação profissional e saúde de acordo com a necessidade de cada acolhido.

5.3.15 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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

públicas envolvidas visando o apoio matricial dos serviços de saúde no serviço de acolhimento institucional.

- 5.3.16 Realizar para os acolhidos o Plano Individual de Atendimento, com restituição de direitos à escola, saúde, alimentação, atividades culturais e de lazer.
- 5.3.17 Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- 5.3.18 Promover a participação dos usuários em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- 5.3.19 Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas;
- 5.3.20 Participar das reuniões técnicas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que forem convocados.
- 5.3.21 Manter sempre atualizados os prontuários dos usuários e preencher os instrumentos que vierem a ser padronizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 5.3.22 Realizar 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 do acolhimento de crianças e adolescentes também as “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” do Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- 5.3.23 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.
- 5.3.24 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.

6. DA EXECUÇÃO E DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O INGRESSO E A RECEPÇÃO: DOS USUÁRIOS

6.1.1 - As vagas serão ocupadas em sistema de rodízio, respeitando a ordem de credenciamento (data e horário do protocolo do envelope contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Vagas). Os encaminhamentos dos usuários serão individualizados, salvo casos de grupo de irmãos.

6.1.2 - Poderá ocorrer alteração na ordem das vagas nos seguintes casos: determinação Judicial, neste caso por indicação do Poder Judiciário para qual deverá ser encaminhada o usuário e nos casos de Avaliação da qualificação técnica da entidade dependendo das necessidades do acolhido, a qual será devidamente motivada e justificada por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.3 - O ingresso do usuário na entidade de acolhimento ocorrerá via guia de encaminhamento fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e em caso de crianças e adolescentes deve-se estar acompanhada da *guia de acolhimento* fornecida pela autoridade judiciária (cf. art. 101, §3º, da Lei nº 8.069/90). Os 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, *caput*, da Lei nº 8.069/90).

6.2 – O PREENCHIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

6.2.1 - 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 interessados em tê-los sob sua guarda;

IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

6.2.3 - Constarão do PIA, dentre outros: os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos a 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 ou, caso seja esta 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.

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

6.5 – VISITA DOMICILIAR PELA EQUIPE TÉCNICA

6.5.1 - Acontecerá logo após o ingresso do usuário na unidade de acolhimento institucional, tendo por objetivo a coleta das informações que se fizerem necessárias para elaboração do PIA e para o delineamento de estratégias para a reintegração junto à família natural, providência que somente deixará de ser tentada ante a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente em sentido contrário (cf. art. 101, §4º, da Lei nº 8.069/90).

6.5.2 - 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 Poder 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 (cf. arts. 19, §3º c/c 23, par. único e 100, par. único, incisos IX e X, da Lei nº 8.069/90).

6.6 - REAVALIAÇÕES PERIÓDICAS

6.6.1 - A situação dos usuários acolhidos, assim como de suas respectivas famílias, será reavaliada constantemente, na perspectiva de proporcionar a reintegração familiar.

6.6.2 - No máximo a cada 06 (seis) meses será encaminhado relatório circunstanciado à autoridade judiciária (cf. art. 92, §2º, da Lei nº 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.

6.6.6 - 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 nº 8.069/90).

6.6.7 - 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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

serviços públicos disponíveis para o atendimento das crianças e adolescentes acolhidas, bem como de suas respectivas famílias (cf. arts. 86, 87, inciso VI e 88, inciso VI, da Lei nº 8.069/90).

6.7. DA EQUIPE

6.7.1 - 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 documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, do CONANDA e CNAS.

6.8. DA SUPERVISÃO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.8.1 - A unidade de acolhimento institucional será supervisionada e avaliada mensalmente pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social – Divisão de Proteção Social Especial, e pelo Gestor do contrato por meio de visitas técnicas para esse fim. Além disso, será fiscalizada, a qualquer tempo, conforme o art. 95, do Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar.

7. DO LOCAL, DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7.2 - Após o credenciamento será formalizado o instrumento contratual com o número de vagas ofertadas pelo Proponente, as quais serão preenchidas conforme determinado no anexo III deste Edital.

7.3 - O prazo de execução do CONTRATO será de **12** (doze) meses, e o prazo de vigência será de **16** (dezesesseis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados a **60** (sessenta) meses.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO VALOR

8.1 - O pagamento será com base no número de usuários efetivamente atendidos por cada entidade, sendo efetuado diretamente em conta corrente bancária, em até 30 (trinta) dias, contados da execução do serviço efetivamente prestado e da apresentação da fatura correta, que comprova o serviço prestado e o valor cobrado, prevalecendo para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.

8.2 A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação:

- a) Prova de regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- b) Certidão (ões) que comprove (m) regularidade de Tributos Municipais perante o Município de São José dos Pinhais, em plena validade.
- c) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - GFIP, do último recolhimento, devidamente quitada.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A Contratada além das disposições contidas neste Edital deverá, para prestação dos serviços, atender a todas as diretrizes estabelecidas na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com deficiência) e Lei nº 7.853/89 (Decreto Nº3298 de 21 de dezembro de 1999 – Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência) e ainda nos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

- 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) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH);
- e) Resolução nº 109/09 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- f) “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

9.2 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame, tanto como membros da diretoria da empresa como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

9.3 Ficam impedidas de participar desta licitação empresas que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

9.3.1 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

9.4 Poderá o Município revogar o Edital de 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.

9.5 Será facultado à Comissão Permanente de Licitações 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.

10. DOS ANEXOS

10.1 Faz parte integrante deste Edital o seguinte anexo:

Anexo I: Declaração de Licitante.

Anexo II: Planilha de Modalidade de Acolhimento/ Valor determinado pela Administração.

Anexo III: Modelo – Proposta Quadro Demonstrativo de Vagas Ofertadas.

Anexo IV: Minuta Contrato.

São José dos Pinhais, 24 de outubro de 2016.

Paulo Cesar Magnuskei

8/19



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

ANEXO I

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a) 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.
- b) Declara sob as penas da lei, que não foi considerada **INIDÔNEA OU SUSPensa** para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.
- d) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que não possui em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento.
- e) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG/CPF



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

ANEXO II

PLANILHA DE MODALIDADE DE ACOLHIMENTO / VALOR DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Valor Unitário Mensal por Vaga
01	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares – Lares para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência.	R\$ 2.500,00
02	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência.	R\$ 2.500,00



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

ANEXO III

MODELO - PROPOSTA QUADRO DEMONSTRATIVO VAGAS OFERTADAS

Item	Descrição	Quantidade de vagas ofertadas
01	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares – Lares para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência.	
02	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência.	

São José dos Pinhais, _____ de _____ de _____.

**NOME COMPLETO e ASSINATURA
DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO**

OBS: proposta em papel timbrado com os dados da instituição



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

MINUTA - CONTRATO N.º XXX/2016-SERMALI.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal - Sr. **LUIZ CARLOS SETIM** portador da cédula de identidade RG n.º 427.896/PR e CPF n.º 003.086.769-04, e de outro lado a Empresa _____, sediada na Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____ São José dos Pinhais/PR, inscrita no CNPJ sob n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr (a). _____, Portador (a) da cédula de identidade RG n.º _____, e CPF n.º _____, tendo como gestor o Sr. Robinson Adriano Krueger, portador da cédula de identidade RG n.º 7.197.306-9 e CPF n.º 038.150.639-81, onde foi declarada **Inexigibilidade de Licitação n.º XXX/2016**, e, conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital do **Chamamento Público n.º XXX/2016 – SERMALI**, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A **Contratada**, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no Edital do **Chamamento Público n.º XXX/2016 – SEMARLI**, que passam a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, credencia a prestar serviços de acolhimento na modalidade de Casa Lares, Lares ou Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência de crianças e adolescentes até 18 (dezoito) anos incompletos e para jovens e adultos entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos.

Item	Descrição	Quantidade de vagas ofertadas
01	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Casas Lares – Lares para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência.	
02	Prestação de serviços de acolhimento na modalidade de Residência Inclusiva para pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, de ambos os sexos, todas em situação de risco pessoal e/ou social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários, abandonados ou afastados da família por determinação judicial, independentes e/ou com diversos graus de dependência.	

1.2 - Ficam também fazendo parte deste contrato, as normas vigentes, as instruções, a ordem de início dos serviços e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIROS

2.1 - O custeio para o objeto da presente contratação é proveniente de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Assistência Social – Dotação: _____, Projeto/Atividade: _____, Elemento: 3.3.90.39.00.00, Fonte: _____, Elemento analítico: _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 - O **Contratante** pagará à **Contratada**, a importância mensal de R\$ _____, _____ (_____), referente a _____ usuários efetivamente atendidos, incluindo todos os descontos ou despesas, tais como: deslocamentos, impostos, salários, encargos trabalhistas e outros referentes à execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato.

3.2 - O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado diretamente em conta corrente bancária da **Contratada**, em até **30 (trinta) dias**, após a aceitação das faturas pela fiscalização do **Contratante**, e que deverão corresponder aos serviços efetivamente prestados, faturas essas que deverão ser apresentadas no Protocolo do **Contratante**, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da execução dos serviços.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.
RUA PASSOS OLIVEIRA N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.
CNPJ - 76.105.543/0001-35.
INSCRIÇÃO ESTADUAL - ISENTA.
EMPENHO N.º: _____

3.4 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela contratada do seguinte:

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

3.4.2 - Certidão que comprove regularidade de tributos municipais do Município de São José dos Pinhais.

3.5 - O Município em hipótese alguma efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros, correspondentes ao atraso na apresentação da fatura correta.

3.6 - Caso o **Contratante** venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros, calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O Contrato de Prestação de Serviços terá o prazo de execução pelo período de **12 (doze) meses e o prazo de vigência será de 16 (dezesesseis) meses**, contados a partir da data de assinatura deste



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados a 60 (sessenta) meses.

4.2 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.3 - Na constatação de que os serviços estão em desacordo com o solicitado, a **Contratada** está sujeita as penalidades previstas na Cláusula Oitava deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O INGRESSO E A RECEPÇÃO: DOS USUÁRIOS

5.1.1 - As vagas serão ocupadas em sistema de rodízio, respeitando a ordem de credenciamento (data e horário do protocolo do envelope contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Vagas). Os encaminhamentos dos usuários serão individualizados, salvo casos de grupo de irmãos.

5.1.2 - Poderá ocorrer alteração na ordem das vagas nos seguintes casos: determinação Judicial, neste caso por indicação do Poder Judiciário para qual deverá ser encaminhada o usuário e nos casos de Avaliação da qualificação técnica da entidade dependendo das necessidades do acolhido, a qual será devidamente motivada e justificada por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.3 - O ingresso do usuário na entidade de acolhimento ocorrerá via guia de encaminhamento fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e em caso de crianças e adolescentes deve-se estar acompanhada da *guia de acolhimento* fornecida pela autoridade judiciária (cf. art. 101, §3º, da Lei nº 8.069/90). Os 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, *caput*, da Lei nº 8.069/90).

5.2 – O PREENCHIMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

5.2.1 - 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 interessados em tê-los sob sua guarda;
- IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

5.2.3 - Constarão do PIA, dentre outros: os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos a 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 ou, caso seja esta 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.

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

5.5 – VISITA DOMICILIAR PELA EQUIPE TÉCNICA

5.5.1 - Acontecerá logo após o ingresso do usuário na unidade de acolhimento institucional, tendo por objetivo a coleta das informações que se fizerem necessárias para elaboração do PIA e para o delineamento de estratégias para a reintegração junto à família natural, providência que somente

15/19



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

deixará de ser tentada ante a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente em sentido contrário (cf. art. 101, §4º, da Lei nº 8.069/90).

5.5.2 - 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 Poder 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 (cf. arts. 19, §3º c/c 23, par. único e 100, par. único, incisos IX e X, da Lei nº 8.069/90).

5.6 - REAVALIAÇÕES PERIÓDICAS

5.6.1 - A situação dos usuários acolhidos, assim como de suas respectivas famílias, será reavaliada constantemente, na perspectiva de proporcionar a reintegração familiar.

5.6.2 - No máximo a cada 06 (seis) meses será encaminhado relatório circunstanciado à autoridade judiciária (cf. art. 92, §2º, da Lei nº 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.

5.6.6 - 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 nº 8.069/90).

5.6.7 - 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 das crianças e adolescentes acolhidas, bem como de suas respectivas famílias (cf. arts. 86, 87, inciso VI e 88, inciso VI, da Lei nº 8.069/90).

5.7. DA EQUIPE

5.7.1 - 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 documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", do CONANDA e CNAS.

5.8. DA SUPERVISÃO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.8.1 - A unidade de acolhimento institucional será supervisionada e avaliada mensalmente pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social – Divisão de Proteção Social Especial, e pelo Gestor do contrato por meio de visitas técnicas para esse fim. Além disso, será fiscalizada, a qualquer tempo, conforme o art. 95, do Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada deverá:

6.1.1 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

- 6.1.2 Fornecer alimentação balanceada, através de um controle de nutrição e dietética, com elaboração de cardápio diferenciados quando prescrito dietoterapia; treinamentos sobre higiene com empregados e avaliação nutricional dos internos, realizado por profissional de nutrição habilitado;
- 6.1.3 Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal dos internos, como: RG, CPF, Cartão Sistema Único de Saúde, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais;
- 6.1.4 Manter atualizado estudo social e pessoal de cada caso, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06(seis) meses;
- 6.1.5 Promover atendimento personalizado e/ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;
- 6.1.6 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;
- 6.1.7 Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos;
- 6.1.8 Disponibilizar transporte adequado para ser utilizado sempre que necessário pelos acolhidos;
- 6.1.9 Atender com vestuário e demais necessidades de vida diária garantindo minimamente a individualidade e atendimento personalizado.
- 6.1.10 Garantir encaminhamento para assistência médica especializada, atendimento odontológico, bem como, a realização de exames complementares através da rede pública de saúde;
- 6.1.11 Prover os medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com as prescrições médicas através da rede pública de saúde;
- 6.1.12 Prover atendimento em saúde mental em rede referenciada de saúde com equipe e Projeto Terapêutico individualizado;
- 6.1.13 Encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social a listagem de acolhidos, e, bimestralmente, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
- 6.1.14 Garantir acesso à rede de serviços de assistência social, educação, qualificação profissional e saúde de acordo com a necessidade de cada acolhido.
- 6.1.15 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.
- 6.1.16 Realizar para os acolhidos o Plano Individual de Atendimento, com restituição de direitos à escola, saúde, alimentação, atividades culturais e de lazer.
- 6.1.17 Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- 6.1.18 Promover a participação dos usuários em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- 6.1.19 Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

6.1.20 Participar das reuniões técnicas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que forem convocadas;

6.1.21 Manter sempre atualizados os prontuários dos usuários e preencher os instrumentos que vierem a ser padronizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.1.22 Realizar 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 do acolhimento de crianças e adolescentes também as “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” do Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

6.1.23 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.

6.1.24 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.

6.2 - A **Contratada** é responsável pelos danos causados diretamente ao **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do **Contratante**.

6.3 - São de responsabilidade da **Contratada** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente contrato. e a sua inadimplência não transfere ao **Contratante** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.4 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.4.1 - As que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

6.4.2 - As que sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

6.4.3 - As que estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

6.4.4 - Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

6.4.5 - As que estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS e o FGTS.

6.4.6 - Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

6.4.6.1 - Estão inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

CLAUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 - É vedada à **Contratada** a subcontratação total do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra Empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

18/19



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 - Disponibilizar à **Contratada** as informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.
- 8.2 - Responsabilizar-se pela aplicação das orientações transmitidas pelo **Contratado**, na sua função de consultor, e pelas modificações efetuadas em relação aos modelos e procedimentos propostos, quando sem a anuência da **Contratada**.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da operação - contrato, de acordo com o artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comunicados e comprovados pela **Contratada**, o não cumprimento das obrigações contratuais sujeita a **Contratada** às sanções previstas nos incisos I, II e IV do artigo 87 e artigo 78, seus incisos e parágrafo único da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 9.3 - A **Contratada** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito das sanções aplicadas pelo **Contratante**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito a **Contratada** a qualquer contestação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1 - O presente Instrumento Contratual poderá ser rescindido mediante mútuo acordo das partes ou unilateralmente pelo **Contratante**, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus incisos e parágrafo único, e no artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, ficando o **Contratante** obrigado ao pagamento a **Contratada** pelos serviços prestados até então.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1 - A **Contratada**, na vigência do contrato, será a única responsável por atos praticados perante terceiros, excluído o **Contratante** de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.
- 12.2 - A **Contratada** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.
- 12,3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.
- 12.4 - Este Instrumento Contratual decorre do **Processo Administrativo nº 817/2016-DECOL**.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 817/16 – DECOL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de 20XX.

TESTEMUNHAS

**LUIZ CARLOS SETIM
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA