



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024 Credenciamento de Pessoas Jurídicas

O MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO, com sede na Av. Minas Gerais, 301, Centro, Cornélio Procópio-PR, CEP. 86.300-0000, através da Agente de Contratação designada pelo Decreto nº 2.202 de 03 de janeiro de 2024, torna público que está credenciando instituição que preste serviço de Acolhimentos na Modalidade Residência Inclusiva, em obediência ao disposto no Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações (Portarias, Resoluções, sejam elas do Ministério da Saúde e seus Segmentos, Estadual e Municipal) e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

Integram este Edital:

ANEXO I – Documentação de Habilitação
ANEXO II - Modelo de Requerimento para Cadastramento
ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos
ANEXO IV – Minuta de Contrato

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: Até as 14h00m do dia 08/04/2024 na Prefeitura do Município Cornélio Procópio, Av. Minas Gerais nº 301, Centro, Cornélio Procópio – Paraná – CEP. 86.300-000 - (43) 3520-8007.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: As 14h05m do dia 08/04/2024, na Sala de Licitações.

O inteiro teor deste Edital e Anexo(s) estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio: www.cornelioprocopio.pr.gov.br – Licitações – Chamada Pública – Abertas.

1 – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 - O presente edital tem por objeto credenciar instituições sediadas em um raio de até 200 km rodoviários de Cornélio Procópio, que preste serviço de Acolhimentos na Modalidade Residência Inclusiva para jovens e adultos com deficiência, entre 18 e 59 anos, ambos os sexos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que não dispõem de autossustentabilidade, de condições de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

1.1.1 - A prestadora do serviço deverá ofertar atendimento integral de acolhimento institucional com atendimento e acompanhamento técnico em tempo integral, dispondo de pessoal qualificado e instalações físicas em condições próprias para o acolhimento, conforme normas técnicas.

1.2 – O valor mensal do serviço de regime de acolhimento institucional no âmbito da Política Nacional de Assistência Social será de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por usuário, perfazendo o valor anual por pessoa de R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

1.3 - Os serviços a serem contratados referem-se a uma base territorial populacional, e estão sendo ofertados conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais de 2009 e em consonância a Política Nacional de Assistência Social de 2004, compatibilizando-se à demanda interna do Município de Cornélio Procópio, sempre adstrita à necessidade pública e com a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

1.4 – Para o credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos elencados no ANEXO I.

1.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 10 (dez) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativas.



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

1.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2024.

1.7 - Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste processo de credenciamento pessoas jurídicas que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

2.3 - As empresas e Organizações da Sociedade Civil interessadas e habilitadas após análise da documentação serão credenciadas ficando aptas a firmar contrato com o Município.

2.4 - Não poderão participar as empresas:

2.4.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incursa na penalidade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.4.4 - Empresas que utilizam recursos tecnológicos e humanos em comum.

2.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.4.6 - Servidor ou dirigente deste Município de Cornélio Procópio, estendendo-se a proibição à pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins de conhecimento e cumprimento, conforme Acórdão nº 2745/2010 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1 - As pessoas jurídicas interessadas em participar desta Chamada deverão entregar na data e horário acima definidos, os documentos constantes no ANEXO I, acompanhados do ANEXO II, devidamente preenchido e assinado.

3.2 - Os documentos elencados no ANEXO I, exceto a ficha de solicitação de credenciamento, deverão ser apresentados em cópias a serem autenticadas pela Comissão de Licitação mediante apresentação dos originais, ou ainda autenticadas em cartório;

3.3 - Aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido o privilégio da Lei nº 147/14, quando da apresentação de certidões fiscais com pendências (vencidas).

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas oriundas das contratações serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (780) 07.002.08.244.0008.2362.3.3.90.39.00 / 00249.00935.09.06.05.07.1.661.0000 - SEJUF/CEAS/PR - RESOL 69/22 - B 51834-4 (F249).

5 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1 - As entidades interessadas deverão entregar toda a documentação exigida neste edital na sede da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio, Setor de Protocolo, situada à Avenida Minas Gerais, 301, Centro, Andar Térreo, Cornélio Procópio – Paraná, CEP. 86.300-000, até as **14h00m do dia 08/04/2024**.

5.2 - Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado e lacrado no qual conste a seguinte informação:

RAZÃO SOCIAL:

CRENCIAMENTO Nº 005/2024

OBJETO: Credenciar pessoa jurídica Residência Inclusiva

ENTREGA DOCUMENTAÇÃO: Até as 14h00m de 08/04/2024

ABERTURA: 14h05m de 08/04/2024



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

5.3 - Os documentos exigidos para a inscrição poderão ser remetidos via postal ou email: propostapmcp@gmail.com, A/C DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO (seguido de contato telefônico a fim de confirmar recebimento – (43) 3520-8007 / 8013).

5.4 - A entrega dos documentos poderá, ainda, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal;

5.5 - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

6 - DOS CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO E FUTURA CONTRATAÇÃO

6.1 – A Comissão de Contratação se reunirá na data e horário definidos neste Edital, para análise dos documentos apresentados.

6.1.1 – Todas as entidades habilitadas serão credenciadas, para efetiva contratação futura, ou seja, quando o Município necessitar.

6.2 – A contratação se dará, conforme necessidade/demanda, por menor distância rodoviária do Município de Cornélio Procópio e existência de vaga na entidade. Tal critério será adotado tendo por objetivo principal humanizar o internamento, facilitando visitas de amigos e familiares.

6.2.1 – Para a EFETIVA contratação, será realizada visita prévia por assistentes sociais, servidoras do Município, as quais atestarão as condições e exigências descritas no item 1.1.1 deste Edital.

6.3 – O julgamento e resultado deste credenciamento será divulgado no site oficial da Prefeitura e Diário Oficial do Município, cuja data marcará o início do prazo de 5 (cinco) dias úteis para possíveis interposições recursais.

6.4 - A empresa não habilitada poderá realizar nova inscrição em qualquer tempo, após sanadas as irregularidades que ensejaram a sua inabilitação.

6.5 - O credenciamento permanecerá aberto para a participação dos interessados no certame a qualquer tempo, sendo estes classificados pela ordem cronológica de entrega e habilitação.

7 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Em caso de empate (mesma distância rodoviária), será utilizado os seguintes critérios:

- a) SUSTENTABILIDADE DA ENTIDADE: Se a entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional;
- b) EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NO SERVIÇO MUNICIPAL: Se a proposta traz conhecimento sobre a realidade da comunidade ou do público-alvo, e se demonstra experiência com o serviço proposto;
- c) COERÊNCIA NO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho;
- d) CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS PROPOSTOS: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela Legislação (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais);
- e) EMPRESA SEM FINS LUCRATIVOS.

8 – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à CONTRATANTE, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital;

8.2 - O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº. 8.666/93 e na Lei Federal nº. 8.080/90, ensejará o descredenciamento da contratada e a rescisão do contrato de acordo com o previsto na Lei 8.666/93;

8.3 – O Sr. Prefeito Municipal, poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Serão contratados os Credenciados na ordem estabelecida no sorteio até a quantidade de profissionais definidas neste Edital.

9.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.3 - A CONTRATADA deverá iniciar as suas atividades, imediatamente após a assinatura do contrato, na defesa do interesse público.

9.4 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da CONTRATANTE, nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, comunicando expressamente a contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, a contratada quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

9.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, pela competente Unidade Administrativa, comprovantes de pagamento ao INSS e demais encargos tributários incidentes sobre sua atividade, sendo de sua inteira responsabilidade obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, resultantes da execução do contrato.

9.6 - O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera a credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com a CONTRATANTE, visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

9.7 - Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da Minuta de Contrato, constante do ANEXO III.

9.8 - São de inteira responsabilidade das empresas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato;

9.9 - O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação da empresa habilitada;

9.10 - O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa;

10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, conjuntamente com a respectiva Diretoria realizará o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto por meio de avaliações, auditorias, treinamentos, comunicações escritas, e outras atividades correlatas, em conjunto com suas Unidades Administrativas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

10.2 - Da Avaliação de Desempenho:

10.2.2 - A Secretaria Municipal da Assistência Social de Cornélio Procópio procederá com a avaliação dos serviços prestados, de acordo com os requisitos e obrigações previstos neste edital.

10.2.3 - Verificado o desempenho insatisfatório, o CONTRATADO será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Manter contato permanente com as empresas, no sentido de mantê-las atualizadas quanto às normas e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação dos referidos procedimentos.

11.2 - Pagar à empresa pelos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Executar o serviço de acolhimento institucional em residência inclusiva para pessoa com deficiência, de acordo com o objeto, conforme plano de trabalho aprovado;

12.2 - Desenvolver atividades de forma contínua e permanente.

12.3 - Ofertar atendimento integral que garanta a segurança e dignidade dos acolhidos, o respeito aos costumes, às tradições, e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

12.4 - Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho da unidade, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do serviço.

12.5 - Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente e com a norma brasileira de acessibilidade.

12.6 - Prover ambiente de acolhida e convivência humanizados, com instalações físicas, em condições adequadas de iluminação, limpeza e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com a norma brasileira de acessibilidade.

12.7 - Fornecer refeição/alimentação balanceada, através de um controle de nutrição, com elaboração de cardápio, respeitando as condições de saúde dos atendidos (com diferenciação quando prescrita dieta específica) em consonância com as normativas da vigilância sanitária.

12.8 - Disponibilizar transporte adequado e adaptado (conforme prevê a legislação de trânsito brasileira para locomoção de pessoas com deficiência) para ser utilizado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos.

12.9 - Elaborar e implementar o plano individual de atendimento -pia para cada acolhido, o qual norteará as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, o direito à convivência familiar e comunitária, na perspectiva do retorno ao convívio familiar, pelas equipes dos serviços de acolhimento, da rede de proteção e do sistema de justiça.

12.10 - Quando da impossibilidade de retorno familiar pelo acolhido, a equipe técnica da osc deverá promover ações voltadas à autonomia pessoal, desenvolvimento da autogestão, autossustentação e independência.

12.11 - A equipe técnica da residência inclusiva deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento e ao trabalho desenvolvido

12.12 - Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento.

12.13 - Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de custeio e recursos humanos, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado neste instrumento.

13 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, quando a CONTRATADA der causa à rescisão por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como pelo descumprimento de quaisquer condições elencadas no presente Edital, na Minuta Contratual, bem assim a prática de atos que caracterizem má-fé, apuradas em processo administrativo, ou ainda o não atendimento a princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo também das causas previstas na Lei nº 14.133/2021, sempre respeitado o contraditória e a ampla defesa.

13.2 - Havendo rescisão do contrato, o Município procederá à contratação de outra empresa já habilitada, para substituir o prestador rescindendo ou poderá realocar o serviço para outras empresas já contratadas.

13.3 - A empresa descredenciada poderá, após o prazo de 12 meses, solicitar novo credenciamento, cujo pedido será analisado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

14.1 - O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por conveniência e/ou oportunidade da administração pública, inexistindo direito de indenização àqueles que estiverem participando do certame.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

15.3 - A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

15.4 - A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

15.5 - É de inteira responsabilidade das interessadas, acompanhar as informações e os resultados disponíveis, no site da Prefeitura de Cornélio Procópio e/ou divulgadas no Diário Oficial do Município.

15.6 - Informações poderão ser dirimidas através do email: propostapmcp@gmail.com, telefone (43) 3520-8007/8013.

15.7 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cornélio Procópio-PR, considerado aquele a que está vinculado ao Agente de Contratação.

Cornélio Procópio, 20 de março de 2024.

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Agente de Contratação



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

- 1 - Ficha de Solicitação de Credenciamento (modelo Anexo II);
- 2 - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (modelo Anexo III);

3 - Para comprovação de habilitação jurídica:

3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.2 no caso de sociedade por ações, deverá ser juntado o documento de eleição dos administradores da empresa;

3.3 no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4- Para comprovação de Qualificação Técnica:

4.1 Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas e/ou outras organizações da sociedade civil.

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil

5 - Para comprovação de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Financeira:

5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.2 Certidões Negativas de Tributos Federais;

5.3 Certidões Negativas de Tributos Municipais;

5.4 Certidões Negativas de Tributos Estaduais;

5.5 Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia (FGTS);

5.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.7 Certidão Negativa dos Cartórios de Registros de Falências e Concordatas, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da proponente.

5.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 10 (dez) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6 - A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará na não aceitação da empresa interessada como prestadora de serviços para a Secretaria Municipal de Assistência Social.



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

Razão Social:	CNPJ.
Endereço completo:	
E-mail:	Telefone: (____)

REQUER seu credenciamento para prestação de serviço na perspectiva do acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência de 18 a 59 anos, na modalidade de Residência Inclusiva.

Local, _____ de _____ de 2024

(assinatura)

Nome do Presidente
CPF



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu, _____ (qualificação completa), portado do CPF _____ e RG. _____, representante legal da empresa _____, CNPJ. sob o nº _____.

DECLARO:

- a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente pela Administração Pública Municipal;
- c) Não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- d) Não possuir vínculo com a CONTRATANTE como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);
- e) Conhece e aceita os valores a serem pagos pelos serviços prestados e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- f) Possui disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela CONTRATANTE e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

Local e data, _____ de _____ de _____.

Nome do Presidente
CPF



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº .../2024
PROCESSO Nº .../2024
CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2024
INEXIGIBILIDADE Nº .../...

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Minas Gerais, 301, inscrita no CNPJ sob o nº 76.331.941/0001-70, neste ato representada pelo Prefeito **Amin José Hannouche**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito no CPF sob o nº521.746.549-20, portador da cédula de identidade RG nº3.103.928-2 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo, 169, Cornélio Procópio-PR

CONTRATADO: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Contratação de serviço de Acolhimentos na Modalidade Residência Inclusiva para jovens e adultos com deficiência, entre 18 e 59 anos, ambos os sexos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que não dispõem de autossustentabilidade, de condições de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

1.1.1 - A prestadora do serviço deverá ofertar atendimento integral de acolhimento institucional com atendimento e acompanhamento técnico em tempo integral, dispondo de pessoal qualificado e instalações físicas em condições próprias para o acolhimento, conforme normas técnicas.

1.2- O presente contrato não gera ao CONTRATADO qualquer vínculo empregatício com o Município de Cornélio Procópio.

1.3 - O valor mensal a ser pago por paciente acolhido é de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), perfazendo o valor global de R\$ ____ (____)

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

2.1 - Executar o serviço de acolhimento institucional em residência inclusiva para pessoa com deficiência, de acordo com o objeto, conforme plano de trabalho aprovado;

2.2 - Desenvolver atividades de forma contínua e permanente.

2.3 - Ofertar atendimento integral que garanta a segurança e dignidade dos acolhidos, o respeito aos costumes, às tradições, e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

2.4 - Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho da unidade, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do serviço.

2.5 - Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente e com a norma brasileira de acessibilidade.

2.6 - Prover ambiente de acolhida e convivência humanizados, com instalações físicas, em condições adequadas de iluminação, limpeza e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com a norma brasileira de acessibilidade.

2.7 - Fornecer refeição/alimentação balanceada, através de um controle de nutrição, com elaboração de cardápio, respeitando as condições de saúde dos atendidos (com diferenciação quando prescrita dieta específica) em consonância com as normativas da vigilância sanitária.



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

2.8 - Disponibilizar transporte adequado e adaptado (conforme prevê a legislação de trânsito brasileira para locomoção de pessoas com deficiência) para ser utilizado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos.

2.9 - Elaborar e implementar o plano individual de atendimento -pia para cada acolhido, o qual norteará as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, o direito à convivência familiar e comunitária, na perspectiva do retorno ao convívio familiar, pelas equipes dos serviços de acolhimento, da rede de proteção e do sistema de justiça.

2.10 - Quando da impossibilidade de retorno familiar pelo acolhido, a equipe técnica da entidade deverá promover ações voltadas à autonomia pessoal, desenvolvimento da autogestão, autossustentação e independência.

2.11 - A equipe técnica da residência inclusiva deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento e ao trabalho desenvolvido.

2.12 - Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento.

2.13 - Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de custeio e recursos humanos, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – Fiscalizar a execução contratual, prestando esclarecimentos necessários a otimização dos serviços.

3.2 – Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste instrumento.

3.3- Providenciar a publicação resumida deste Contrato e eventuais aditivos no Diário Oficial do Município e outras determinadas por lei.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias depois do vencimento do período, contra apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designado para este fim.

4.1.2 – Para efetivação do pagamento a contratada deverá anexar à Nota Fiscal as certidões de regularidade fiscal (Tributos, Federais, Estaduais, Municipais, FGTS, CNDT).

4.2- O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária do CONTRATADO.

4.3- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.4- É expressamente vedada cobrança de valores adicionais, a qualquer título, por parte do CONTRATADO, ao paciente acolhido.

4.5 – As despesas decorrentes desta contratação serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (780) 07.002.08.244.0008.2362.3.3.90.39.00 / 00249.00935.09.06.05.07.1.661.0000 - SEJUF/CEAS/PR - RESOL 69/22 - B 51834-4 (F249).

4.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMCP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

5.1- Pela inexecução total ou parcial deste instrumento ou descumprimento das normas pertinentes em vigor e nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão acarretar a rescisão do contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.2- O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por ato unilateral, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada, nas seguintes hipóteses:

a) Quando houver desvio de ética;

5.3- O ato unilateral de que trata o item anterior deverá ser precedido de justificativa elaborada pelo Setor competente, autorizada pela Secretária da Saúde.

5.4- O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, amigavelmente, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada do gestor do contrato.

5.5- Na hipótese de rescisão, o CONTRATADO fará jus aos valores relativos a serviços já prestados e ainda não pagos pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

6.1- Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, observados os seguintes limites máximos:

I- 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não havido o processo de licitação;

II- 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III- 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§1º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA, DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

7.1- O prazo do contrato será conforme prazo de internação do paciente.

7.2 - Fica designado como GESTOR do contrato o servidor André Liévore ou quem pelo executivo for designado.

7.3- Ficam designadas como fiscais do contrato as servidoras Patrícia Tozzeti Barão e Karolina Teixeira de Lima Pire.,

7.4- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
www.cornelioprocopio.pr.gov.br

8.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução de contrato.
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- O preço firmado não será reajustado durante o período de contratação, salvo, se ocorrer algumas das hipóteses previstas na legislação pertinente.

9.2- As cláusulas do presente instrumento poderão ser alteradas em função de procedimentos para a adequação, modernização ou atualização do sistema de execução dos serviços contratados ou de fundamentos legais, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA –DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

10 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos a Chamada nº 005/2024 e a Inexigibilidade nº __/ 20__ aplicando-se no que couber a Lei nº 14.133/2024 e alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Cornélio Procópio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. Por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 vias de igual teor e forma.

Cornélio Procópio, _____de _____de20__.

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Amin José Hannouche
Prefeito

CONTRATADO