

CREENCIAMENTO Nº 004/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS OU ADULTOS COM DEFICIÊNCIA ATÉ 59 (CINQUENTA E NOVE) ANOS E PESSOAS IDOSAS COM OU SEM DEFICIÊNCIAS, TODOS EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E ROMPIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E/OU COMUNITÁRIOS, SEM CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE. MODALIDADE DE ACOlhIMENTO - **RESIDÊNCIA INCLUSIVA** – MEDIDA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE Balsa Nova**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e sua **Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos**, designada pela Portaria n.º 254/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, o *Edital de Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade*). Estando este fundamentado na **Lei Federal 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 02/2024** e demais normas pertinentes e de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, e disponível na Página da Prefeitura Municipal de Balsa Nova – Secretaria Municipal de Assistência Social – Credenciamentos, através do link: https://www.balsanova.pr.gov.br/pagina/251_CRENCIAMENTOS.html

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. – O presente Edital tem por objeto o *Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade*), conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do **Anexo III** deste Edital, que dele faz parte integrante.

1.2. A **vigência** deste Edital de Credenciamento **é indeterminada**, sendo passível de ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

1.3. As Propostas deverão ser protocoladas pelos interessados ou pelo representante legal, utilizando o Protocolo Eletrônico Municipal <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, direcionado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

1.3.1. No Protocolo Eletrônico o proponente deverá anexar em formato PDF a documentação exigida, bem como as solicitações e declarações conforme modelos anexos, devidamente preenchidas e assinadas.

1.4. – Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social – CPA SMAS, a qual será responsável pela análise da documentação e aplicação dos dispositivos contidos na legislação pertinente e cumprimento das regras fixadas neste Edital.

1.5. Os interessados que pretenderem solicitar esclarecimentos sobre este Edital, deverão fazê-lo por e-mail, nos endereços: assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br; alinevieira@balsanova.pr.gov.br; e thiago@balsanova.pr.gov.br com o assunto '**DUVIDAS EDITAL 04/2024 SMAS**', sendo que estes serão respondidos com a maior brevidade possível.

CAPÍTULO II – DO OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS nº 8.742/1993 e a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da 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.

As Instituições Credenciadas devem estar domiciliadas dentro de um raio de até 50 quilômetros desta sede municipal, considerando o acompanhamento técnico da equipe de Proteção de Alta Complexidade e a necessidade de visitas bimestrais para fiscalização e materialização do acompanhamento

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.

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 de acordo com a - ABNT NBR 9050:2020 e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

CAPÍTULO III– DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Edital de Credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, conforme estabelecido no item 1.2 deste documento, podendo ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

3.2. Durante a vigência deste Credenciamento, quaisquer interessados poderão, desde que atendidos os requisitos deste Edital, pleitear sua inclusão no rol de prestadores rol de prestadores de serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Residência Inclusiva.

3.3. A Contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, considerando a ordem cronológica dos credenciamentos.

3.4. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido por igual período nos termos da Lei 14.133/2021.

3.5. A solicitação de reajuste econômico-financeiro deverá ser apresentada até a data da prorrogação contratual subsequente, consoante dicção do inciso II do § 8º do art. 25 e do inciso II do § 4º do art. 92 da Lei 14133/2021.

3.6. A solicitação a que se refere o item 3.5 deste edital, deverá ser feita através de protocolo eletrônico na plataforma <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, onde deverão ser anexadas as documentações comprobatórias e explicativas referentes a solicitação. Para esta finalidade serão considerados os índices de IPCA.

CAPÍTULO IV– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste Credenciamento serão por conta das dotações orçamentárias que seguem:

Exercício	Dotação	Fonte Recurso
-----------	---------	---------------

2024	1300208244001521853390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
------	---	-------------------------------------

4.2. Observado o princípio da anualidade, os recursos orçamentários serão objeto de reserva em cada processo de contratação.

CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar deste Credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e especializadas na *execução de serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade*. e integradas por profissionais habilitados para a execução de tais serviços.

5.2. Observado o disposto no artigo 14 da Lei Federal 14.133, é vedada a participação de pessoa jurídica:

- I. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- III. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- V. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VI. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.3. A participação neste Credenciamento, mediante a entrega da documentação, implica a aceitação de todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos.

5.4. Os participantes deste Credenciamento arcarão integralmente com todos os custos da preparação e apresentação de sua documentação, independentemente do resultado deste Credenciamento.

5.5. Os interessados em participar deste Credenciamento **poderão apresentar proposta de acordo com sua capacidade instalada**, indicando o **quantitativo/mês máximo** a ser disponibilizado, independentemente dos quantitativos fixados pela Administração.

CAPÍTULO VI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Serão aplicadas as sanções administrativas observadas na Lei Federal 14.133/2021, conforme Título IV, Capítulo I Art. 156 a 169 e seus respectivos incisos, quando cometidas as infrações observadas no Art. 155 da Lei Federal supramencionada.

CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser protocolados eletronicamente, utilizando a plataforma disponível no site eletrônico: <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno>, no qual sugerimos a inclusão das seguintes informações:

Tipo do processo – 1 – GERAL

Assunto – 722 – DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Complemento do assunto – EDITAL 04/2024 SMAS

Requerimento - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL 04/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS OU ADULTOS COM DEFICIÊNCIA ATÉ 59 (CINQUENTA E NOVE) ANOS E PESSOAS IDOSAS COM OU SEM DEFICIÊNCIAS, TODOS EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E ROMPIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E/OU COMUNITÁRIOS, SEM CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE. MODALIDADE DE ACOLHIMENTO - **RESIDÊNCIA INCLUSIVA** – MEDIDA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

Observação – ESTE PROTOCOLO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEVENDO SER

DIRECIONADO À: ALINE DAS GRAÇAS VIEIRA PORTELA FRANCO, THIAGO LONGATO OU ROBSON PORTELA.



The screenshot shows a web interface for the Prefeitura Municipal de Balsa Nova. At the top, there is a navigation bar with the text 'PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA' and a 'Login' button. Below this, a process flow diagram is visible with two main steps: 'Informação Process' and 'Assinatura Processo'. The main content area displays a document titled '122 - DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO' and 'EDITAL 01/2021-0003'. There is a section for 'Anexos' (Attachments) with a list of documents and a 'Carregar' (Upload) button. The interface is clean and professional, with a green and white color scheme.

7.2. Para a habilitação e credenciamento os interessados deverão anexar em 'ARQUIVOS', a documentação a que se refere o item 7.3, em formato PDF devidamente assinados quando for o caso, observado o Capítulo VI da Lei 14.133/2021, cujos prazos de validade deverão estar vigentes quando da data estabelecida no item 1.2.

7.3. DOCUMETAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.3.1. Habilitação Jurídica nos termos da Lei 14.133/2021.

7.3.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.3.1.1.1. Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto e demais alterações ou última alteração desde que consolidada e devidamente registrados no órgão competente; para o Microempendedor Individual – Certificado de Condição de Microempendedor (CCMEI); Para Sociedade por ações ou Entidades Filantrópicas, deverá ainda apresentar a última ata de eleição dos seus administradores.

7.3.1.1.2. Comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico: cópias autenticadas da Ata de eleição e de posse dos dirigentes, cópia dos documentos de RG e do CPF do Presidente e do Tesoureiro, bem como comprovante de endereço do responsável legal;

7.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista nos termos da lei 14.133/2021.

7.3.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 7.3.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio (Certidões negativas de débito);
- 7.3.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF);
- 7.3.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 7.3.2.6. Declaração unificada, conforme modelo **anexo VII deste edital**.
- 7.3.3. Habilitação Econômico-financeira nos termos da Lei 14.133/2021.
 - 7.3.3.1. _Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.3.4. Qualificação Técnica
 - 7.3.4.1. Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica tendo como objeto o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL expedidos por pessoa jurídica de direito público que comprovem ter executado ou estar executando serviços com qualidade satisfatória.
 - 7.3.4.2. Indicar o técnico responsável (psicólogo ou assistente social), com comprovação da inscrição do profissional no seu Conselho de Classe com cópia do documento;
 - 7.3.4.3. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando: nome, CPF, cargo, função, carga horária semanal, número com cópia de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso. **Anexo VIII**
 - 7.3.4.4. Cópia do Alvará de Funcionamento.
 - 7.3.4.5. Cópia da Licença Sanitária.
 - 7.3.4.6. Cópia do Certificado de Corpo de Bombeiros.
 - 7.3.4.7. Declaração que dispões de estrutura, recursos e características que viabilizam o tratamento individualizado, a participação social e comunitária e o desenvolvimento da autonomia e independência dos acolhidos. **Anexo X.**
- 7.3.5. Requerimento, proposta e declarações
 - 7.3.5.1. Requerimento de Credenciamento devidamente preenchido e assinado, declarando ciência dos termos deste Edital. **(Anexo V)**
 - 7.3.5.2. Proposta devidamente preenchida e assinada, declarando sua capacidade de atendimento. **(Anexo VI)**

7.4. Caso os comprovantes de regularidade expedidos pelas Fazendas Públicas Estaduais e Municipais não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento da Administração, considerar-se-á como máximo o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos.

7.5. Os documentos de que trata o subitem 7.3.5 e sua alíneas deverão estar devidamente assinados pelo representante legal do participante, devidamente comprovado por meio de seu instrumento de constituição ou de instrumento de procuração que lhe outorgue poderes para representá-la.

7.6. A ausência de quaisquer documentos relacionados no item os subitens 7.3., seus subitens e alíneas, bem como a presença de alguma irregularidade neles, poderá ensejar a reapresentação desses documentos, a critério da Comissão, uma única vez, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do comunicado feito pela Comissão Permanente de Avaliação SMAS.

CAPÍTULO VIII – DA VISTORIA E HABILITAÇÃO

8.1. Serão declarados habilitados os participantes que atenderem, na íntegra, a todas as exigências deste Edital.

CAPÍTULO IX – DOS PREÇOS E DISTRIBUIÇÃO DO TETO FINANCEIRO

9.1. Os valores de referência foram obtidos através de solicitação de proposta junto à fornecedor da área e pesquisa de preço utilizando o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e contratações de outras entidades com finalidades parecidas.

9.1.1. Os documentos relacionados estão apenas ao processo 13894/2024.

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Valor Médio
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA	R\$ 5.527,30
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA	R\$ 5.860,63
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA	R\$ 6.243,96

9.2. A distribuição do teto financeiro vinculado a este Edital será feita de forma igualitária aos credenciados, respeitando-se as necessidades do Município de Balsa Nova e a capacidade instalada de cada prestador.

9.1. A distribuição, da demanda real, se dará pela ordem cronológica de credenciamentos e execuções.

9.2. Em caso de desistência de algum credenciado, o teto financeiro a ele correspondente será distribuído entre os demais credenciados aptos a contratar, observada sua capacidade instalada.

CAPÍTULO X – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.1.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.1.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.1.1.16. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: documentação relativa aos laudos, materiais de escritório, materiais médico hospitalares, testes para psicodiagnóstico, descartáveis e outros;

10.1.1.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os pacientes;

10.1.1.18. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;

10.1.1.19. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos.

10.1.1.20. As Instituições Deverão Garantir.

10.1.1.20.1. Acolhida em condições de dignidade;

10.1.1.20.2. Preservação da integridade, identidade e história de vidas;

10.1.1.20.3. Acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

10.1.1.20.4. Manutenção de reavaliação periódica para certificar possibilidades de retorno ao convívio familiar e/ou comunitário;

10.1.1.20.5. Acesso aos serviços que garantam atendimento às suas necessidades individuais, com atendimento personalizado

10.2. A Contratante obriga-se a:

10.2.1. Disponibilizar as informações, elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço objeto deste Credenciamento;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 10.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.2.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 10.2.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO XI – DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos após a efetiva execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do serviço ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.
- 11.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova**, inscrito no CNPJ nº 76.105.527/0001-42, e encaminhadas ao e-mail assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail alinegracavieira@gmail.com; Na emissão das Notas Fiscais os credenciados deverão descrever o objeto obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida na Ordem de Serviço, também no intuito de agilizar o pagamento, se faz necessário que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.
- 11.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.
- 11.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Administração nos seguintes casos:
- 11.4.1. não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Administração;
- 11.4.2. inadimplência de obrigações assumidas pelos credenciados com a Administração, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;
- 11.4.3. erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- 11.4.4. execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 11.5. Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais: CNDs Federal, Estadual e Municipal, CRF, CNDT e relatório mensal.

11.6. É vedada a realização de pagamentos sem a prévia execução do serviço, devidamente atestada.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Administração disponibilizará aos interessados, além deste Edital e seus Anexos, outros elementos que, a seu critério, forem considerados indispensáveis ao pleno conhecimento das regras fixadas neste Edital de Credenciamento.

12.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, proceder a modificações neste Edital, promovendo sua divulgação por meio dos mesmos veículos por meio dos quais se deu a publicação do texto original e reabrindo os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação da documentação.

12.3. A Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, fará a avaliação das propostas e documentos, na sequência será lavrada a ata de avaliação que deverá ser anexada aos autos do processo 13894/2024, publicada junto aos documentos deste edital e anexa aos protocolos dos referidos interessados. Após serão agendadas as vistorias técnicas, emitidos os laudos e, por fim, a ata de habilitação dos credenciados que será anexa ao processo 13894/2024, aos protocolos dos interessados e publicada junto aos documentos deste edital.

12.4. Somente poderão tomar quaisquer decisões em nome dos proponentes os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento hábil.

12.5. Qualquer proponente, por meio de seu representante legal, poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério da CPA SMAS considerá-los ou não, todavia, não possuindo efeito de recurso, que tem seu próprio procedimento.

12.6. A CPA SMAS se reserva o direito de proceder, em quaisquer fases do procedimento de credenciamento, buscas, diligências e extrair certidões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e/ou para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, vedada a inclusão de quaisquer documentos que deveriam constar originalmente na documentação de habilitação, estando sujeita à inabilitação, a empresa que apresentar documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital, além de incorrer nas sanções nele previstas.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CPA SMAS, com fulcro nas normas e princípios que norteiam este Credenciamento.

12.8. Os interessados intimados para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo nos prazos determinados pela Administração, sob pena de desclassificação.

12.9. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados com vistas ao credenciamento. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou inverdade das informações neles contidas implicará a imediata inabilitação dos participantes que o tiverem apresentado, ou ainda, no caso dos credenciados, na

rescisão do Contrato e cancelamento da Ordem de Serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

12.10. As impugnações e recursos deverão ser protocoladas eletronicamente utilizando o sitio eletrônico <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno> , devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Avaliação – CPA SMAS.

12.11. A Administração poderá revogar este Credenciamento, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.12. Os credenciados não terão direito a quaisquer indenizações em decorrência da revogação e/ou anulação deste Credenciamento.

12.13. Fazem parte integrante deste Edital, os Anexos I, II, III, IV e V, VI, VII, VIII, IX e X a saber:

ANEXO I	DFD
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV	MAPA DE RISCOS
ANEXO V	REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	PROPOSTA DE OFERTA
ANEXO VII	DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO VIII	RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATUANTES
ANEXO IX	TERMO DE ADESÃO A PROPOSTA DE TRABALHO PADRÃO
ANEXO X	DECLARAÇÃO ESTRUTURA, RECURSOS E CARACTERÍSTICAS
ANEXO XI	MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO XII	MINUTA CONTRATO

Balsa Nova, 11 de junho de 2024

Mayara Karoline Bülow
Secretária Municipal de Assistência Social

Aline das Graças Vieira Portela Franco
Membro da Comissão Permanente de Avaliação
Secretaria Municipal de Assistência Social

3. Descrições e quantidades

Ordem	Item	Especificação	Unidade
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA

3.2. Condições para a execução do serviço de acolhimento institucional.

3.2.1. Manter instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

3.2.2. Prover alimentação balanceada por meio de 06 (seis) refeições diárias, sendo café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite com elaboração de cardápio diferenciado, caso haja indicação médica para avaliação nutricional e prescrição de dietoterapia, durante o período do acolhimento.

3.2.3. Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal do acolhido, como RG, CPF, Cartão do SUS, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais.

3.2.4. Manter atualizado estudo social e pessoal do acolhido, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06 (seis) meses;

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

3.2.6. 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;

3.2.7. Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos do acolhido;

3.2.8. Garantir a participação do usuário nas atividades da vida diária, promovendo sua autonomia.

3.2.9. Disponibilizar local apropriado e individualizado para vestuário e demais pertences do usuário, zelar pelo uso individual, boa higiene e manutenção de vestuário, e prover a substituição de peças, sempre que necessário.

3.2.10. Encaminhar o usuário para rede pública, referenciando na Unidade Básica de Saúde ou Unidade de Saúde de referência do território em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição, e garantir avaliação médica e odontológica inicial, e o encaminhamento para realização de exames e consultas especializados se necessário.

3.2.11. Garantir, em caso de óbito, a documentação respectiva e comunicar aos órgãos competente e à família, quando for o caso, sendo a contratada responsável pelo funeral e enterro do acolhido quando não houver familiares responsáveis, e informar o fato à SMAS, encaminhando

cópia da Certidão de Óbito até 48 horas após a emissão, através do endereço eletrônico assistencisocial@balsanova.pr.gov.br.

3.2.12. Prover medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com prescrição médica, a ser encaminhada na ocasião do acolhimento do usuário, e que deverá ser reavaliada, conforme necessidade.

3.2.13. Encaminhar o usuário para atendimento especializado em saúde mental na rede referência da do SUS, ou rede particular, em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição.

3.2.14. Encaminhar mensalmente ao Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município de Balsa Nova, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;

3.2.15. Encaminhar o usuário para CRAS para alteração cadastral do CadÚnico, e inclusão nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e/ou outros serviços da Proteção Social Básica ou Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade disponíveis no território, incluindo atividades de esporte, cultura e lazer.

3.2.16. Elaborar Plano Individual de Atendimento para o usuário, com ações relacionadas à promoção de saúde, educação, trabalho, convivência familiar e comunitária, participação comunitária e outras ações que possam beneficiar o desenvolvimento psicossocial do usuário durante o período de acolhimento.

3.2.17. Promover a participação do usuário em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;

3.2.18. Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas;

3.2.19. Manter sempre atualizado o prontuário do usuário.

3.2.20. 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;

3.2.21. Viabilizar o acesso aos direitos da pessoa com deficiência, previstos pela Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

3.2.22. Preencher e encaminhar à SMAS os documentos de acompanhamento do usuário e instrumentais, conforme instruções e cronograma a ser disponibilizado pela contratante após o acolhimento.

3.2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

3.3. As Intuições Deverão garantir.

3.3.1. Acolhida em condições de dignidade;

3.3.2. Preservação da integridade, identidade e história de vidas;

3.3.3. Acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

3.3.4. Manutenção de reavaliação periódica para certificar possibilidades de retorno ao convívio familiar e/ou comunitário;

3.3.5. Acesso aos serviços que garantam atendimento às suas necessidades individuais, com atendimento personalizado

4. Observações gerais

- 4.1. As Instituições deverão estar estabelecidas dentro da região metropolitana de Curitiba, considerando a necessidade de deslocamentos para acompanhamento e manutenção do acolhimento.
- 4.2. As vagas serão contratadas conforme a existência de demanda.
- 4.3. A contratação da vaga respeitará a ordem cronológica dos credenciamentos.
- 4.4. O pagamento será mensal e acontecerá durante o período de acolhimento. Na hipótese de desligamento do usuário seja por desacolhimento ou por óbito, se encerram os pagamentos bem como o termo de inexistência.

5. Prazo de Entrega/ Execução:

- 5.1. O Edital de Credenciamento ficará aberto de maneira permanente.
- 5.2. A contratação da vaga acontecerá conforme demanda, utilizando de inexigibilidade de licitação, por um período de até 12 meses, passíveis de prorrogação nos termos da Lei 14.133/2024.
- 5.2.1. O termo de Inexistência será encerrado em caso de desligamento do usuário por desacolhimento ou óbito.

6. Local e horário da Entrega/Execução:

- 6.1. Trata-se de Credenciamento de ILP's na modalidade Residência Inclusiva.
- 6.1.2. Quando da existência de demanda as credenciadas serão acionadas para levantamento de disponibilidade de vaga seguida de contratação por inexigibilidade de licitação respeitando a ordem cronológica de credenciamentos.

7. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Aline das Graças Vieira Portela Franco, matrícula: 4468-1 - Departamento Administrativo SMAS

8. Prazo para pagamento:

O pagamento será mensal dentro do prazo de 15 dias a partir do recebimento da nota fiscal.

Responsáveis pela Formalização da Demanda

Balsa Nova, 29 de maio de 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco
Assistente Administrativo -Matricula: 44681

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

• INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar visando a abertura de Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

• NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais.

O Credenciamento tem por objetivo atender, principalmente, as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.

• REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Limitação Geográfica.

1.1. Considerando o acompanhamento técnico da equipe de Proteção de Alta Complexidade e a necessidade de visitas bimestrais para fiscalização e materialização do acompanhamento, entendemos como imprescindível a limitação geográfica estabelecendo um raio de domicílio, para as entidades candidatas, de até 50 quilômetros da sede Municipal.

2. Condições para a execução do serviço de acolhimento institucional.

2.1. Manter instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

2.2. Prover alimentação balanceada por meio de 06 (seis) refeições diárias, sendo café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite com elaboração de cardápio diferenciado, caso haja indicação médica para avaliação nutricional e prescrição de dietoterapia, durante o período do acolhimento.

2.3. Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal do acolhido, como RG, CPF, Cartão do SUS, isenção de título eleitoral,

- isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais.
- 2.4. Manter atualizado estudo social e pessoal do acolhido, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06 (seis) meses;
 - 2.5. Promover atendimento personalizado e ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;
 - 2.6. 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;
 - 2.7. Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos do acolhido;
 - 2.8. Garantir a participação do usuário nas atividades da vida diária, promovendo sua autonomia.
 - 2.9. Disponibilizar local apropriado e individualizado para vestuário e demais pertences do usuário, zelar pelo uso individual, boa higiene e manutenção de vestuário, e prover a substituição de peças, sempre que necessário.
 - 2.10. Encaminhar o usuário para rede pública, referenciando na Unidade Básica de Saúde ou Unidade de Saúde de referência do território em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição, e garantir avaliação médica e odontológica inicial, e o encaminhamento para realização de exames e consultas especializados se necessário.
 - 2.11. Garantir, em caso de óbito, a documentação respectiva e comunicar aos órgãos competente e à família, quando for o caso, sendo a contratada responsável pelo funeral e enterro do acolhido quando não houver familiares responsáveis, e informar o fato à SMAS, encaminhando cópia da Certidão de Óbito até 48 horas após a emissão, através do endereço eletrônico assistencisocial@balsanova.pr.gov.br.
 - 2.12. Prover medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com prescrição médica, a ser encaminhada na ocasião do acolhimento do usuário, e que deverá ser reavaliada, conforme necessidade.
 - 2.13. Encaminhar o usuário para atendimento especializado em saúde mental na rede referência da do SUS, ou rede particular, em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição.
 - 2.14. Encaminhar mensalmente ao Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município de Balsa Nova, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
 - 2.15. Encaminhar o usuário para CRAS para alteração cadastral do CadÚnico, e inclusão nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e/ou outros serviços da Proteção Social Básica ou Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade disponíveis no território, incluindo atividades de esporte, cultura e lazer.
 - 2.16. Elaborar Plano Individual de Atendimento para o usuário, com ações relacionadas à promoção de saúde, educação, trabalho, convivência familiar e comunitária, participação comunitária e outras ações que possam beneficiar o desenvolvimento

psicossocial do usuário durante o período de acolhimento.

- 2.17. Promover a participação do usuário em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- 2.18. Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas;
- 2.19. Manter sempre atualizado o prontuário do usuário.
- 2.20. 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;
- 2.21. Viabilizar o acesso aos direitos da pessoa com deficiência, previstos pela Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.
- 2.22. Preencher e encaminhar à SMAS os documentos de acompanhamento do usuário e instrumentais, conforme instruções e cronograma a ser disponibilizado pela contratante após o acolhimento.
- 2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

3. As Instituições Deverão Garantir.

- 3.1. Acolhida em condições de dignidade;
- 3.2. Preservação da integridade, identidade e história de vidas;
- 3.3. Acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- 3.4. Manutenção de reavaliação periódica para certificar possibilidades de retorno ao convívio familiar e/ou comunitário;
- 3.5. Acesso aos serviços que garantam atendimento às suas necessidades individuais, com atendimento personalizado

4. Observações Gerais.

- 4.1. As vagas serão contratadas conforme a existência de demanda.
- 4.2. A contratação da vaga respeitará a ordem cronológica dos credenciamentos.
- 4.3. O pagamento será mensal e acontecerá durante o período de acolhimento. Na hipótese de desligamento do usuário seja por desacolhimento ou por óbito, se encerram os pagamentos bem como o termo de inexigibilidade.

• ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Trata-se de serviço de acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva.

Os serviços serão utilizados conforme o surgimento de demanda, sendo que estas serão atendidas respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos quando da existência de determinação judicial e/ou encaminhamento feito pelo equipamento de Proteção Especial de Média Complexidade – CREAS, devidamente instrumentalizado e justificado.

Ordem	Item	Especificação	Unidade
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA

• LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 CNAS.

Essas unidades têm por finalidade proporcionar as condições necessárias para a construção progressiva da autonomia e do protagonismo dos residentes, no desenvolvimento das atividades da vida diária. Também incentiva o exercício da participação social e comunitária, além de promover o fortalecimento dos vínculos familiares, cujo propósito visa a convivência e/ou reintegração familiar e comunitária.

Ao romper com o isolamento das pessoas com deficiência, o serviço de acolhimento em residências inclusivas busca a oferta de residências adaptadas, com estruturas físicas adequadas, composta por uma equipe multidisciplinar especializada, que prestará um atendimento personalizado e qualificado, considerando os cuidados e atenção às necessidades individuais e coletivas dos residentes.

O público-alvo das Residências Inclusivas, são jovens e adultos com deficiência, maiores de 18 anos, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), e cujas famílias não possuem condições de autossustentabilidade, ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência. Trata-se de um público heterogêneo, com diferentes tipos de deficiência, e que necessitam de atendimento especializado, independente das questões de gênero, raça e etnia, idade, orientação sexual e religião.

O acolhimento nas Residências Inclusivas deve possuir um caráter protetivo, que possibilite aos residentes segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, além da criação de vínculos com o cuidador de referência.

A abertura de Credenciamento de Instituições/Entidades foi considerada como única solução viável, haja vista que as demandas são pontuais, por determinação judicial e/ou por encaminhamento, devidamente instrumentalizado e justificado, da equipe do Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade – CREAS.

• ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - Residência Inclusiva – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Agrolândia Dispensa 3/2023	APAE Curitiba	Campos Novos SC Inexigibilidade 02/2024	Clinica Fernandes	Navegantes SC Credenciamento 197/2023	Estado do Paraná Credenciamento 001/2024	Valor Médio
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA	6500,00	5987,40	6000,00	5000,00	6176,37	3500,00	R\$ 5.527,30
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA	6500,00	5987,40	7000,00	6000,00	6176,37	3500,00	R\$ 5.860,63
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA	6500,00	5987,40	7800,00	7500,00	6176,37	3500,00	R\$ 6.243,96

• DESCRREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS nº 8.742/1993 e a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da 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.

As Instituições Credenciadas devem estar domiciliadas dentro de um raio de até 50 quilômetros desta sede municipal, considerando o acompanhamento técnico da equipe de Proteção de Alta Complexidade e a necessidade de visitas bimestrais para fiscalização e materialização do acompanhamento

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.

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 de acordo com a - ABNT NBR 9050:2020 e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

• JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Trata-se de abertura de Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

Os serviços serão utilizados conforme a existência de demanda, sendo que estas serão encaminhadas as Credenciadas respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos.

• RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Garantir o atendimento efetivo e célere das demandas de acolhimento de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade.

• PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Considerando que a Administração Pública deve descrever de maneira detalhada o objeto no Termo de Referência, incluindo todos os seus aspectos essenciais e secundários, valorizando a qualidade, o benefício, a superioridade e, por fim, a vantagem que não necessariamente se traduz em menor preço, o edital deve incluir mecanismos para garantir a qualidade e estabelecer requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira relevantes para o cumprimento das obrigações assumidas.

Serão definidas diretrizes para a execução do contrato, enfatizando a qualidade e outros objetivos relevantes para o processo de aquisição, além de incluir informações como encargos, alocação de recursos orçamentários, obrigações das partes envolvidas, procedimentos de rescisão contratual, penalidades, modalidades de pagamento e outras disposições gerais.

Os documentos que compõem o processo devem abordar temas essenciais, incluindo:

- Publicidade dos atos processuais: Os atos serão divulgados conforme estabelecido na Lei 14.133/21.
- Análise da documentação, visita técnica e homologação dos credenciamentos.
- Encaminhamento das demandas respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos.
- Forma de pagamento: A ser efetuado dentro de 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal.
- Alterações de preços: As solicitações de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Balsa Nova, utilizando da ferramenta de protocolo eletrônico - <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno> .

• CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas/interdependentes relacionadas a pasta de Assistência Social.

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação pretendida.

• **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

A responsabilidade financeira relativa aos custos da demanda apresentada neste documento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social

• **IMPACTOS AMBIENTAIS**

Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

- Respeito às leis ambientais;
- Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;
- Uso de materiais recicláveis (quando possível);
- Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;
- Descarte adequado de resíduos;
- Logística reversa.

• **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ANUAL**

Informamos que esta contratação não estava prevista no Plano Anual de Contratações.

• **EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Servidor(a): Aline das Graças Vieira Portela Franco

Cargo: Assistente Administrativo

Matricula: 4468-1

• **RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Balsa Nova, 10 de junho de 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco
Assistente Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social

Mayara Karoline Bülow
Secretária Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA
CRENCIAMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA

1. OBJETO

1.1. Abertura de Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

2. ESPECIFICAÇÕES

Ordem	Item	Especificação	Unidade
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais.

O Credenciamento tem por objetivo atender, principalmente, as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação a qual se refere este termo está fundamentada em seu Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS nº 8.742/1993 e a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da 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.

As Instituições Credenciadas devem estar domiciliadas dentro de um raio de até 50 quilômetros desta sede municipal, considerando o acompanhamento técnico da equipe de Proteção de Alta Complexidade e a necessidade de visitas bimestrais para fiscalização e materialização do acompanhamento

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.

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 de acordo com a - ABNT NBR 9050:2020 e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

6.1. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum, uma vez que é possível ter uma base de mercado quando buscamos alternativas parecidas.

7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Acolhimento Institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade – com atendimento 24 horas, com características compatíveis com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Res. CNAS nº 109/2019), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS (Res. CNAS nº 269/2006), e as Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas de Novembro/20214. (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_residencias_inclusivas_perguntas_respostas_maio2016.pdf).

7.2. As demandas serão distribuídas respeitando a ordem cronológica de credenciamentos.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e cronograma previamente estipulado.

8.2. Os serviços executados com vícios ou não condizentes com as especificações constantes no Termo de Referência deverão ser corrigidos de maneira **imediate**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8.1. O recebimento pela CONTRATANTE não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de entregar os itens de acordo com as condições contidas no Edital e na proposta da CONTRATADA, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Da habilitação Jurídica

9.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de Diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5. Comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico: cópias autenticadas da Ata de eleição e de posse dos dirigentes, cópia dos documentos de RG e do CPF do Presidente e do Tesoureiro, bem como comprovante de endereço do responsável legal;

9.2. Da Habilitação de Regularidade Fiscal

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.2.2. Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.2.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa;

9.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.2.7. Declaração Unificada;

9.3. Da Qualificação Técnica

9.3.1. Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica tendo como objeto o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL expedidos por pessoa jurídica de direito público que comprovem ter executado ou estar executando serviços com qualidade satisfatória (ANEXO V);

9.3.2. Indicar o técnico responsável (psicólogo ou assistente social), com comprovação da inscrição do profissional no seu Conselho de Classe com cópia do documento;

9.3.3. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando: nome, CPF, cargo, função, carga horária semanal, número com cópia de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso.

9.3.4. Cópia do Alvará de Funcionamento.

9.3.5. Cópia da Licença Sanitária.

9.3.6. Cópia do Certificado de Corpo de Bombeiros.

9.3.7. Declaração que dispões de estrutura, recursos e características que viabilizam o tratamento individualizado, a participação social e comunitária e o desenvolvimento da autonomia e independência dos acolhidos.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1. O valor de referência, unitário/mensal, conforme o grau de dependência será de até:

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Valor Médio
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA	R\$ 5.527,30
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA	R\$ 5.860,63
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA	R\$ 6.243,96

10.2. Os valores de referência foram obtidos através de solicitação de proposta junto à fornecedor da área e pesquisa de preço utilizando o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e contratações de outras entidades com finalidades parecidas.

10.2.1. Os documentos relacionados estão apensos ao processo 13894/2024.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto 002/2024).

11.7.1. O Fiscal no âmbito da respectiva Secretaria ou órgão, abrir processo administrativo para registro de todas as ocorrências durante a execução do contrato, juntando-se aos respectivos autos do processo os documentos de fiscalização, necessariamente cópia do contrato e da portaria de designação, relatórios periódicos estabelecidos por atos normativos do Controle Interno, bem como as notificações encaminhadas ao contratante para regularização das pendências ou irregularidades constatadas pela fiscalização. (Decreto 002/2024, Capítulo IV, § 4º).

11.7.1.1. O Fiscal de contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos, de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais ao desempenho de suas atribuições, sempre que entender necessário.

11.7.1.2. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada

do Fiscal de contratos, que as encaminhará para parecer do órgão de assessoramento jurídico ou da controladoria interna.

11.7.1.3. Em nenhuma hipótese poderá haver o pagamento de despesa sem o devido atestado de cumprimento das condições de quantidade e qualidade do produto ou serviço pelo fiscal do contrato, exigido este na fase de liquidação da despesa.

11.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos

tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12.1.16. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: documentação relativa aos laudos, materiais de escritório, materiais médico hospitalares, testes para psicodiagnóstico, descartáveis e outros;

12.1.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os pacientes;

12.1.18. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;

12.1.19. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

13.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

13.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.1.8. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

13.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O edital ficará aberto por tempo indeterminado.

14.2. O Termo de Credenciamento será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2024.

14.3. O Termo de inexigibilidade/Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2024.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Serão aplicadas as sanções administrativas observadas na Lei Federal 14.133/2021, conforme Título IV, Capítulo I Art. 156 a 169 e seus respectivos incisos, quando cometidas as infrações observadas no Art. 155 da Lei Federal supramencionada.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção;

16.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.2.1 O prazo de validade;

16.2.2. A data da emissão;

16.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.2.5. O valor a pagar; e

16.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante

16.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

16.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Optamos pela contratação por credenciamento considerando ser uma alternativa mais eficiente, oferecendo muitas vantagens como a contratação simplificada. A modalidade de contratação acelera o processo burocrático, garante maior vantajosidade do ponto de vista econômico e financeiro e promove agilidade na prestação do serviço.

Por não ter caráter competitivo a modalidade garante igualdade de condições, a contratação de todos os credenciados ao mesmo tempo, ou de um ou mais credenciados para a realização do mesmo serviço, observadas as peculiaridades do serviço a ser executado e do credenciado, ampliando assim o atendimento aos usuários a que se destina.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste Credenciamento serão por conta das dotações orçamentárias que seguem:

Exercício	Dotação	Fonte Recurso
2024	1300208244001521853390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

18.2. Observado o princípio da anualidade, os recursos orçamentários serão objeto de reserva em cada processo de contratação.

19. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Aline das Graças Vieira Portela Franco
Assistente Administrativo - 4468-1
Contato: 41-99892-8965
e-mail: alinegracavieira@gmail.com

Mayara Karoline Bülow
Secretaria Municipal de Assistência Social

MAPA DE RISCOS



Processo Administrativo: 120/2024						
Abertura de Credenciamento: 13894/2024						
Identificação da necessidade de Contratação						
Objeto:						
1. Abertura de Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - Residência Inclusiva – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.						
Justificativa:						
1. A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais. O Credenciamento tem por objetivo atender, principalmente, as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.						
Fase de Análise						
✓	Planejamento da Contratação e Seleção do fornecedor Gestão do Contrato					
Risco 01						
CREDENCIADO cometer infração administrativa (não assinar o termo de Inexigibilidade; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; compotat-se modo inidôneo).						
Probabilidade:	✓	Baixo		Média		Alta
Impacto:		Baixa	✓	Média		Alta
Id	Dano					
1	Retardamento da contratação					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1	Dar ciência aos licitantes que os atos de infração administrativa serão sujeitos às sanções administrativas previstas em lei.			Departamento de licitações		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1	Instaurar processo de sanção administrativa,			Departamento de licitações ou		
2	Retorno do processo a Secretaria de origem para seleção de credenciado subsequente.			Departamento de Administrativo SMAS		

Risco 02						
Fornecedor descumprir as condições do Edital						
Probabilidade:	✓	Baixo		Média		Alta
Impacto:		Baixa	✓	Média		Alta
Id	Dano					
1	Cancelamento do registro do fornecedor					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1	Dar ciência ao fornecedor das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Edital 03/2024 ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.			Gestor do Contrato		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1	Cancelamento do Termo de Inexigibilidade, formalizado por despacho do órgão gestor, assegurado o contraditório e a ampla defesa			Gestor do Contrato		
2	Retorno do processo a Secretaria de origem para seleção de credenciado subsequente.			Departamento de Administrativo SMAS		

Risco 03						
Credenciamento Resultar Deserto						
Probabilidade:		Baixo	✓	Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	✓	Alta
Id	Dano					
1	Cromprometimento do cronograma de execução do objeto e, conseqüentemente do atendimento das demandas.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1	Ampla divulgação do Edital.			Administrativo da Unidade Gestora Responsável Departamento de Comunicação.		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1	Revisão do Processo Realizar nova pesquisa de mercado afim determinar preço fidedigno, no intuito de deapartar maior interesse de possívei fornecedores.			Administrativo da Unidade Gestora Responsável e Gestor da Ata de Registro de Preços		

Responsáveis	
Aline das Graças Vieira Porela Franco Departamento Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social	Mayara Karoline Bülow Secretária de Assistência Social

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 04/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida a (rua, nº, CEP., cidade, estado, telefone) com endereço eletrônico e-mail _____, vem por meio de seu representante legal (nome completo, naturalidade, estado civil, RG nº _____, inscrito no CPF _____, profissão, endereço e telefone) no uso das atribuições que me conferem como representante legal requerer **CREDCIAMENTO** junto ao Município de Balsa Nova-PR, nos termos do Edital de Credenciamento nº004/2024.

Para tanto segue em anexo todos os documentos exigidos neste edital, declarando, sob as penas da lei:

- que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Credenciamento nº004/2024.

- que estou ciente que a ausência de quaisquer dos documentos exigidos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o meu credenciamento e possível contratação desta instituição pela qual sou responsável legal.

- que estou ciente que este credenciamento não gera direito a contratação, que estará condicionada à demanda existente e a situações de acolhimento que ocorrerem durante a vigência do edital, verificada a disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante.

-

Cidade, data, mês, 2024.

(Data, Nome e assinatura do representante legal da instituição)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

PROPOSTA

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 04/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Proposta de Prestação de serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade).

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu sócio-gerente ou representante legal abaixo firmado, em atenção ao **EDITAL DE CREDECIMENTO N° 004/2024**, vem declarar que possui capacidade de atendimento:

Ordem	Item	Especificação	Capacidade Instalada	Proposta de Oferta
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I		
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II		
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III		

Cidade, data, mês, 2024.

Nome e assinatura do(s) representante(S) legal(is) da empresa.

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova.

Edital de Credenciamento 004/2024

- a) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 004/2024**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 004/2024**, instaurado pelo Município de Balsa Nova que se nossa empresa for declarada adjudicatária do objeto, disporemos dos produtos e das condições necessárias para a execução do preconizado por este procedimento licitatório.
- c) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 004/2024**, instaurado pelo Município de Balsa Nova, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento do Edital, de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 004/2024**, instaurado pelo Município de Balsa Nova, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, XXXXXX de XXXXX de 2024

Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

Termo de Adesão a Proposta de Trabalho Padrão

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 04/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, na pessoa de seu representante legal Sr(a) _____, inscrito no CPF _____, no uso das atribuições que me conferem declarar ciência, sob as penas da lei, que a instituição deverá cumprir com as:

1. Condições para execução do serviço de acolhimento institucional

- 1.1. Manter instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- 1.2. Prover alimentação balanceada por meio de 06 (seis) refeições diárias, sendo café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite com elaboração de cardápio diferenciado, caso haja indicação médica para avaliação nutricional e prescrição de dietoterapia, durante o período do acolhimento.
- 1.3. Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal do acolhido, como RG, CPF, Cartão do SUS, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais.
- 1.4. Manter atualizado estudo social e pessoal do acolhido, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06 (seis) meses;
- 1.5. Promover atendimento personalizado e ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;
- 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;
- 1.7. Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos do acolhido;
- 1.8. Garantir a participação do usuário nas atividades da vida diária, promovendo sua autonomia.
- 1.9. Disponibilizar local apropriado e individualizado para vestuário e demais pertences do usuário, zelar pelo uso individual, boa higiene e manutenção de vestuário, e prover a substituição de peças, sempre que necessário.
- 1.10. Encaminhar o usuário para rede pública, referenciando na Unidade Básica de Saúde ou Unidade de Saúde de referência do território em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição, e garantir avaliação médica e odontológica inicial, e o encaminhamento para realização de exames e consultas especializados se necessário.
- 1.11. Garantir, em caso de óbito, a documentação respectiva e comunicar aos órgãos competente e à família, quando for o caso, sendo a contratada responsável pelo funeral e enterro do acolhido quando não houver familiares responsáveis, e informar o fato à SMAS, encaminhando cópia da Certidão de Óbito até 48 horas após a emissão, através do endereço eletrônico assistencisocial@balsanova.pr.gov.br.
- 1.12. Prover medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com prescrição médica, a ser encaminhada na ocasião do acolhimento do usuário, e que deverá ser reavaliada, conforme necessidade.
- 1.13. Encaminhar o usuário para atendimento especializado em saúde mental na rede referência da do SUS, ou rede particular, em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição.
- 1.14. Encaminhar mensalmente ao Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município de Balsa Nova, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
- 1.15. Encaminhar o usuário para CRAS para alteração cadastral do CadÚnico, e inclusão nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e/ou outros serviços da Proteção Social Básica ou Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade disponíveis no território, incluindo atividades de esporte, cultura e lazer.

- 1.16. Elaborar Plano Individual de Atendimento para o usuário, com ações relacionadas à promoção de saúde, educação, trabalho, convivência familiar e comunitária, participação comunitária e outras ações que possam beneficiar o desenvolvimento psicossocial do usuário durante o período de acolhimento.
 - 1.17. Promover a participação do usuário em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
 - 1.18. Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas;
 - 1.19. Manter sempre atualizado o prontuário do usuário.
 - 1.20. 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;
 - 1.21. Viabilizar o acesso aos direitos da pessoa com deficiência, previstos pela Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.
 - 1.22. Preencher e encaminhar à SMAS os documentos de acompanhamento do usuário e instrumentais, conforme instruções e cronograma a ser disponibilizado pela contratante após o acolhimento.
 - 1.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 2. As Instituições Deverão garantir.**
- 2.1. Acolhida em condições de dignidade;
 - 2.2. Preservação da integridade, identidade e história de vidas;
 - 2.3. Acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
 - 2.4. Manutenção de reavaliação periódica para certificar possibilidades de retorno ao convívio familiar e/ou comunitário;
 - 2.5. Acesso aos serviços que garantam atendimento às suas necessidades individuais, com atendimento personalizado

-
-
Cidade, data, mês, 2024.

(Data, Nome e assinatura do representante legal da instituição)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 04/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, na pessoa de seu representante legal Sr(a) _____, inscrito no CPF _____, no uso das atribuições que me conferem, pelo presente declaro que a instituição dispõe de estrutura, recursos e características que viabilizam o tratamento individualizado, a participação social e comunitária e o desenvolvimento da autonomia e independência dos acolhidos.

1. Capacidade de atendimento de até 20 (vinte) usuários por unidade residencial;
2. Para cada 40 (quarenta) usuários, possuir no mínimo 01 (um) coordenador, 01 (um) assistente social, 01 (um) psicólogo, que devem estar devidamente cadastrados nos conselhos profissionais;
3. Para cada 10 (dez) usuários, possuir no mínimo 01 (um) cuidador por turno nível médio com capacitação específica, 01 (um) auxiliar de cuidador por turno nível fundamental com capacitação específica, e 01 (um) trabalhador doméstico;
4. As unidades devem ser localizadas em área residencial ou central/comercial;
5. Possuir acessibilidade, conforme Decreto nº 5296/2004 e ABNT NBR 9050:2020;
6. Possuir automóvel para locomoção dos moradores e dispor de motorista devidamente habilitado para viabilizar o transporte, quando houver necessidade;
7. Possuir computador(es) de uso coletivo com acesso à internet e rede wifi para uso dos moradores, por meio de computadores/smartphones de uso pessoal;
8. Dispor de espaços individualizados e devidamente identificados para que os moradores possam guardar e acessar livremente seus pertences, incluindo objetos pessoais, roupas, itens e produtos de higiene, entre outros.

-
Cidade, data, mês, 2024.

(Data, Nome e assinatura do representante legal da instituição)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS OU ADULTOS COM DEFICIÊNCIA ATÉ 59 (CINQUENTA E NOVE) ANOS E PESSOAS IDOSAS COM OU SEM DEFICIÊNCIAS, TODOS EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL E ROMPIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E/OU COMUNITÁRIOS, SEM CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE. MODALIDADE DE ACOLHIMENTO - **RESIDÊNCIA INCLUSIVA** – MEDIDA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

O **MUNICÍPIO DE Balsa Nova-PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Assistência Social** a Senhorita **MAYARA KAROLINE BÜLOW**, portadora da cédula de identidade RG nº 9.794.619-1 e do CPF/MF sob o Nº 071.657.929-45, residente e domiciliado à Rua Francisco Manoel da Cruz, nº 327, Centro, Balsa Nova – PR, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO** e de outro lado a **CREDENCIADA**, , inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº....., com sede no endereço, na cidade de, Estado do Paraná, através de seu representante legal.....inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº....., doravante denominado (a) CREDENCIADA de comum acordo, tem justo e convencionado o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, com base na **Lei Federal 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 04/2024**, por este instrumento e na melhor forma de direito, celebram o presente credenciamento com as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1. O objeto do presente termo é o Credenciamento de pessoas jurídicas para executar serviços de acolhimento institucional de jovens ou adultos com deficiência até 59 (cinquenta e nove) anos e pessoas idosas com ou sem deficiências, todos em situação de risco social e rompimento de vínculos familiares e/ou comunitários, sem condições de autossustentabilidade. Modalidade de Acolhimento - **Residência Inclusiva** – Medida de Proteção Social de Alta Complexidade.

As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS nº 8.742/1993 e a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da 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.

As Instituições Credenciadas devem estar domiciliadas dentro de um raio de até 50 quilômetros desta sede municipal, considerando o acompanhamento técnico da equipe de Proteção de Alta Complexidade e a necessidade de visitas bimestrais para fiscalização e materialização do acompanhamento

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.

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 de acordo com a - ABNT NBR 9050:2020 e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

CLAUSULA 2ª – DA EFETIVAÇÃO DOS CREDENCIAMENTOS

2.1. Os credenciamentos originados do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO se efetivarão conforme a necessidade da ADMINISTRAÇÃO e serão instrumentalizadas por TERMO DE INEXIGIBILIDADE e CONTRATO.

CLAUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. . Observações Gerais.

3.1.1. As vagas serão contratadas conforme a existencia de demanda.

3.1.2. A contratação da vaga respeitará a ordem cronológica dos credenciamentos.

3.1.3. O pagamento será mensal e acontecerá durante o periodo de acolhimento. Na hipotese de desligamento do usuário seja por desacolhimento ou por óbito, se encerram os pagamentos bem como o termo de inexigibilidade.

3.2. Limitação Geográfica

3.2.1. CREDENCIADA deve estar estabelecida dentro de um raio de até 50 km de distância desta sede municipal, Considerando o acompanhamento técnico da equipe de Proteção de Alta Complexidade e a necessidade de visitas bimestrais para fiscalização e materialização do acompanhamento.

3.3. Condições para a execução do serviço de acolhimento institucional.

- 3.3.1. Manter instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- 3.3.2. Prover alimentação balanceada por meio de 06 (seis) refeições diárias, sendo café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite com elaboração de cardápio diferenciado, caso haja indicação médica para avaliação nutricional e prescrição de dietoterapia, durante o período do acolhimento.
- 3.3.3. Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal do acolhido, como RG, CPF, Cartão do SUS, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais.
- 3.3.4. Manter atualizado estudo social e pessoal do acolhido, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06 (seis) meses;
- 3.3.5. Promover atendimento personalizado e ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;
- 3.3.6. 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;
- 3.3.7. Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos do acolhido;
- 3.3.8. Garantir a participação do usuário nas atividades da vida diária, promovendo sua autonomia.
- 3.3.9. Disponibilizar local apropriado e individualizado para vestuário e demais pertences do usuário, zelar pelo uso individual, boa higiene e manutenção de vestuário, e prover a substituição de peças, sempre que necessário.
- 3.3.10. Encaminhar o usuário para rede pública, referenciando na Unidade Básica de Saúde ou Unidade de Saúde de referência do território em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição, e garantir avaliação médica e odontológica inicial, e o encaminhamento para realização de exames e consultas especializados se necessário.
- 3.3.11. Garantir, em caso de óbito, a documentação respectiva e comunicar aos órgãos competente e à família, quando for o caso, sendo a contratada responsável pelo funeral e enterro do acolhido quando não houver familiares responsáveis, e

informar o fato à SMAS, encaminhando cópia da Certidão de Óbito até 48 horas após a emissão, através do endereço eletrônico assistencisocial@balsanova.pr.gov.br.

- 3.3.12. Prover medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com prescrição médica, a ser encaminhada na ocasião do acolhimento do usuário, e que deverá ser reavaliada, conforme necessidade.
- 3.3.13. Encaminhar o usuário para atendimento especializado em saúde mental na rede referência da do SUS, ou rede particular, em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição.
- 3.3.14. Encaminhar mensalmente ao Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município de Balsa Nova, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
- 3.3.15. Encaminhar o usuário para CRAS para alteração cadastral do CadÚnico, e inclusão nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e/ou outros serviços da Proteção Social Básica ou Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade disponíveis no território, incluindo atividades de esporte, cultura e lazer.
- 3.3.16. Elaborar Plano Individual de Atendimento para o usuário, com ações relacionadas à promoção de saúde, educação, trabalho, convivência familiar e comunitária, participação comunitária e outras ações que possam beneficiar o desenvolvimento psicossocial do usuário durante o período de acolhimento.
- 3.3.17. Promover a participação do usuário em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- 3.3.18. Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas.
- 3.3.19. Manter sempre atualizado o prontuário do usuário.
- 3.3.20. 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;
- 3.3.21. Viabilizar o acesso aos direitos da pessoa com deficiência, previstos pela Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.
- 3.3.22. Preencher e encaminhar à SMAS os documentos de acompanhamento do usuário e instrumentais, conforme instruções e cronograma a ser disponibilizado pela contratante após o acolhimento.
- 3.3.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

CLAUSULA 4ª – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos após a efetiva execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do serviço ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.

4.2. Dos valores de referência:

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Valor Médio
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA	R\$ 5.527,30
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA	R\$ 5.860,63
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA	R\$ 6.243,96

4.3. A execução dos serviços fica facultada a necessidade do órgão.

4.4. Os valores serão pagos conforme acolhimentos efetivos dentro de cada período e grau de dependência dos usuários.

4.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova**, inscrito no CNPJ nº 76.105.527/0001-42, e encaminhadas ao e-mail assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail alinegracavieira@gmail.com; Na emissão das Notas Fiscais os credenciados deverão descrever o objeto obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida na Ordem de Serviço, também no intuito de agilizar o pagamento, se faz necessário que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.

4.6. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

4.7. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Administração nos seguintes casos:

- 4.7.1. não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Administração;
- 4.7.2. inadimplência de obrigações assumidas pelos credenciados com a Administração, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;
- 4.7.3. erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- 4.7.4. execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.8. Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais: CNDs Federal, Estadual e Municipal, CRF, CNDT e relatório mensal.

4.9. É vedada a realização de pagamentos sem a prévia execução do serviço, devidamente atestada.

4.10. As despesas decorrentes do presente credenciamento estarão por conta das dotações orçamentárias:

Exercício	Dotação	Fonte Recurso
2024	1300208244001521853390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

CLAUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1.A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

- 5.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 5.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 5.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 5.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 5.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 5.1.16. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: documentação relativa aos laudos, materiais de escritório, materiais médico hospitalares, testes para psicodiagnóstico, descartáveis e outros;
- 5.1.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os pacientes;
- 5.1.18. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;
- 5.1.19. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos;

CLAUSULA 6ª – DAS OBRIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 6.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 6.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 6.8. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 6.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA 7ª – DA VIGÊNCIA

- 7.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido nos termos da Lei 14.133/2021.

CLAUSULA 8ª – DAS PENALIDADES

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - 8.1.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, ficará a CREDENCIADA sujeita a multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 15 (quinze) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro;
 - 8.1.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CREDENCIADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal no 14.133 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;
 - 8.1.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;
 - 8.1.4. Aplicadas as multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CREDENCIADA após a sua imposição.

CLAUSULA 9ª – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1.O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa

CLAUSULA 10ª – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

10.1.É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

10.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a ADMINISTRAÇÃO, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CREDENCIADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

10.4 A CREDENCIADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela ADMINISTRAÇÃO.

CLAUSULA 11ª – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes do presente contrato não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato na data abaixo indicada, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Balsa Nova, ___/___/2024.

ADMINISTRAÇÃO

Mayara Karoline Bülow
Secretária Secretaria Municipal de Assistência Social

CREENCIADA

Empresa
Responsável
CNPJ

CONTRATO XX/202X

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO XX/202X

O **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA-PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Assistência Social** a Senhorita **MAYARA KAROLINE BÜLOW**, portadora da cédula de identidade RG nº 9.794.619-1 e do CPF/MF sob o Nº 071.657.929-45, residente e domiciliado à Rua Francisco Manoel da Cruz, nº 327, Centro, Balsa Nova – PR, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado ainscrito(a) no CNPJ/MF sob nº....., com sede no endereço, na cidade de, Estado do Paraná, através de seu representante legal.....inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº....., doravante denominado (a) **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº..... e em observância às disposições da **Lei Federal 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 04/2024**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o Termo de Contrato, decorrente do Edital de Credenciamento nº 004/2024 SMAS, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1. O objeto do presente termo é a contratação de serviço continuado de acolhimento institucional para pessoa com deficiência, o(a) Sr.(a), nascido em (dd/mm/aaaa), portador CI nº (número e órgão emissor), inscrito no CPF/MF sob o n.º, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
xx	xxx	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência xx	VAGA	01	R\$ 5.527,30	

1.3. Vinculam esta contratação, independente da transcrição:

1.3.1. O Termo de Credenciamento

1.3.2. O Termo de Referência seu Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.

- 1.3.3. O Edital de Credenciamento seu Termo de Referência seu Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda.
- 1.3.4. Eventuais anexos relacionados ao processo 13894/2024.

CLAUSULA 2ª – FUNDAMENTO

- 2.1. Este contrato decorre do Credenciamento nº 004/2024, objeto do processo administrativo n.º 13894/2024, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial disponível no endereço xxxxxx e conforme ato de autorização nas fls. XXXX deste protocolo.

CLAUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

- 3.1. O serviço terá início em xxx dias a contar da assinatura do contrato.
- 3.2. Os serviços serão prestados no local do credenciado, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.
- 3.3. Condições para a execução do serviço de acolhimento institucional.
 - 3.3.1. Manter instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
 - 3.3.2. Prover alimentação balanceada por meio de 06 (seis) refeições diárias, sendo café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite com elaboração de cardápio diferenciado, caso haja indicação médica para avaliação nutricional e prescrição de dietoterapia, durante o período do acolhimento.
 - 3.3.3. Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal do acolhido, como RG, CPF, Cartão do SUS, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais.
 - 3.3.4. Manter atualizado estudo social e pessoal do acolhido, reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de 06 (seis) meses;
 - 3.3.5. Promover atendimento personalizado e ou em pequenos grupos, favorecendo a inclusão social conforme o caso;
 - 3.3.6. 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;
 - 3.3.7. Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos do acolhido;

- 3.3.8. Garantir a participação do usuário nas atividades da vida diária, promovendo sua autonomia.
- 3.3.9. Disponibilizar local apropriado e individualizado para vestuário e demais pertences do usuário, zelar pelo uso individual, boa higiene e manutenção de vestuário, e prover a substituição de peças, sempre que necessário.
- 3.3.10. Encaminhar o usuário para rede pública, referenciando na Unidade Básica de Saúde ou Unidade de Saúde de referência do território em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição, e garantir avaliação médica e odontológica inicial, e o encaminhamento para realização de exames e consultas especializados se necessário.
- 3.3.11. Garantir, em caso de óbito, a documentação respectiva e comunicar aos órgãos competente e à família, quando for o caso, sendo a contratada responsável pelo funeral e enterro do acolhido quando não houver familiares responsáveis, e informar o fato à SMAS, encaminhando cópia da Certidão de Óbito até 48 horas após a emissão, através do endereço eletrônico assistencisocial@balsanova.pr.gov.br.
- 3.3.12. Prover medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com prescrição médica, a ser encaminhada na ocasião do acolhimento do usuário, e que deverá ser reavaliada, conforme necessidade.
- 3.3.13. Encaminhar o usuário para atendimento especializado em saúde mental na rede referência da do SUS, ou rede particular, em até 30 (trinta) dias após o ingresso na instituição.
- 3.3.14. Encaminhar mensalmente ao Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município de Balsa Nova, relatório do atendimento, de acordo com modelo definido pela Contratante;
- 3.3.15. Encaminhar o usuário para CRAS para alteração cadastral do CadÚnico, e inclusão nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e/ou outros serviços da Proteção Social Básica ou Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade disponíveis no território, incluindo atividades de esporte, cultura e lazer.
- 3.3.16. Elaborar Plano Individual de Atendimento para o usuário, com ações relacionadas à promoção de saúde, educação, trabalho, convivência familiar e comunitária, participação comunitária e outras ações que possam beneficiar o desenvolvimento psicossocial do usuário durante o período de acolhimento.
- 3.3.17. Promover a participação do usuário em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- 3.3.18. Realizar reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, elaborando-se as respectivas atas.
- 3.3.19. Manter sempre atualizado o prontuário do usuário.

- 3.3.20. 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;
 - 3.3.21. Viabilizar o acesso aos direitos da pessoa com deficiência, previstos pela Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.
 - 3.3.22. Preencher e encaminhar à SMAS os documentos de acompanhamento do usuário e instrumentais, conforme instruções e cronograma a ser disponibilizado pela contratante após o acolhimento.
 - 3.3.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 3.4. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e cronograma previamente estipulado.
 - 3.5. Os serviços executados com vícios ou não condizentes com as especificações constantes no Termo de Referência deverão ser corrigidos de maneira imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 3.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
 - 3.8.1. O recebimento pela CONTRATANTE não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de entregar os itens de acordo com as condições contidas no Edital e na proposta da CONTRATADA, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

CLAUSULA 4ª – DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor mensal da Contratação é de:

Ordem	Item	Especificação	Unidade	Valor Médio
1	11572	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência I	VAGA	R\$ 5.527,30
2	11573	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência II	VAGA	R\$ 5.860,63
3	11574	Acolhimento, em Residência Inclusiva ou Similar, de Pessoa Com Deficiência Grau de Dependência III	VAGA	R\$ 6.243,96

4.2. O valor Global do contrato é de R\$.....(xxxxxx reais) para o período de até 12 meses.

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

4.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, inscrito no CNPJ nº 76.105.527/0001-42, e encaminhadas ao e-mail assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail alinevieira@balsanova.pr.gov.br; Na emissão das Notas Fiscais os credenciados deverão descrever o objeto obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida na Ordem de Serviço, também no intuito de agilizar o pagamento, se faz necessário que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.

4.6. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

4.7. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Administração nos seguintes casos:

- 4.7.1. não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Administração;
- 4.7.2. inadimplência de obrigações assumidas pelos credenciados com a Administração, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;
- 4.7.3. erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- 4.7.4. execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.8. Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais: CNDs Federal, Estadual e Municipal, CRF, CNDT e relatório mensal.

4.9. É vedada a realização de pagamentos sem a prévia execução do serviço, devidamente atestada.

4.10. As despesas decorrentes do presente credenciamento estarão por conta das dotações orçamentárias:

Exercício	Dotação	Fonte Recurso
2024	1300208244001521853390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

CLAUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 5.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 5.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 5.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 5.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 5.1.16. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: documentação relativa aos laudos, materiais de escritório, materiais médico hospitalares, testes para psicodiagnóstico, descartáveis e outros;
- 5.1.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os pacientes;
- 5.1.18. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;
- 5.1.19. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos;

CLAUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 6.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 6.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 6.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 6.8. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 6.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA 7ª – DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto 002/2024).
- 7.7.1. O Fiscal no âmbito da respectiva Secretaria ou órgão, abrir processo administrativo para registro de todas as ocorrências durante a execução do contrato, juntando-se aos respectivos autos do processo os documentos de fiscalização, necessariamente cópia do contrato e da portaria de designação, relatórios periódicos estabelecidos por atos normativos do Controle Interno, bem como as notificações

encaminhadas ao contratante para regularização das pendências ou irregularidades constatadas pela fiscalização. (Decreto 002/2024, Capítulo IV, § 4º).

- 7.7.1.1. O Fiscal de contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos, de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais ao desempenho de suas atribuições, sempre que entender necessário.
 - 7.7.1.2. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal de contratos, que as encaminhará para parecer do órgão de assessoramento jurídico ou da controladoria interna.
 - 7.7.1.3. Em nenhuma hipótese poderá haver o pagamento de despesa sem o devido atestado de cumprimento das condições de quantidade e qualidade do produto ou serviço pelo fiscal do contrato, exigido este na fase de liquidação da despesa.
- 7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLAUSULA 8ª – DA VIGÊNCIA E SOLICITAÇÃO DE REAJUSTE

- 8.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido nos termos da Lei 14.133/2021.
- 8.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 8.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 8.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 8.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 8.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 8.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 8.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 8.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 8.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 8.6. A solicitação de reajuste econômico-financeiro deverá ser apresentada até a data da prorrogação contratual subsequente, consoante dicção do inciso II do § 8º do art. 25 e do inciso II do § 4º do art. 92 da Lei 14133/2021.

8.7. A solicitação a que se refere o item 8.6 deste edital, deverá ser feita através de protocolo eletrônico na plataforma <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, onde deverão ser anexadas as documentações comprobatórias e explicativas referentes a solicitação. Para esta finalidade serão considerados os índices de IPCA.

CLAUSULA 9ª – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 9.1. Serão aplicadas as sanções administrativas observadas na Lei Federal 14.133/2021, conforme Título IV, Capítulo I Art. 156 a 169 e seus respectivos incisos, quando cometidas as infrações observadas no Art. 155 da Lei Federal supramencionada.
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 9.2.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 15 (quinze) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro;
- 9.2.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal no 14.133 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;
- 9.2.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;
- 9.2.4. Aplicadas as multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA após a sua imposição.

CLAUSULA 10ª – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências prevista sem lei, no Decreto Estadual nº 02/2024 e neste contrato.
- 10.2. Constituem motivo para extinção do contrato:
- 10.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;
- 10.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,
- 10.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 10.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 10.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

- 10.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
- 10.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- 10.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
- 10.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO
- 10.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 10.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 10.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 10.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- 10.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- 10.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
- 10.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 10.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 10.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 10.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
- 10.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18(dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

- 10.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 10.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- 10.3. O presente instrumento poderá ser extinto:
- 10.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 10.3.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 10.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 10.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
- 10.5. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
- 10.6. O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLAUSULA 11ª – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

- 11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 11.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 11.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a ADMINISTRAÇÃO, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- 11.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela ADMINISTRAÇÃO.

CLAUSULA 12ª – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes do presente contrato não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato na data abaixo indicada, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Balsa Nova, ___/___/2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Empresa

Responsável

CNPJ