



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA Nº 052/2019

O **MUNICÍPIO DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ**, com sede na Rua Izaltino José Silvestre nº 643, Centro, Tamarana, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 01.613.167/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal **Roberto Dias Siena**, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de contratação de Organizações da Sociedade Civil para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Casa Lar, em conformidade com a legislação vigente, mediante transferência de recursos financeiros e cessão de equipamentos, de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, na legislação vigente pertinente, no edital e no termo contratual, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento.

O inteiro teor do presente edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Tamarana <https://tamarana.pr.gov.br/licitacoes/>

Poderão ser solicitados esclarecimentos acerca do objeto deste edital até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao prazo para a entrega dos documentos necessários ao credenciamento.

Os pedidos de esclarecimento deverão ser formulados por escrito e apresentados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tamarana, situada na Rua Izaltino José Silvestre, 643 Centro, Tamarana - Paraná, que deverá respondê-los no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data do protocolo de recebimento.

A resposta aos pedidos de esclarecimento será divulgada mediante nota no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tamarana, além de constar fisicamente do processo administrativo instaurado para acompanhamento do chamamento público.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

1 - DO OBJETO

Tem como objeto o chamamento público para a contratação de Organizações da Sociedade Civil para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Casa Lar, em conformidade com a legislação vigente, mediante transferência de recursos financeiros e cessão de equipamentos, de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, na legislação vigente pertinente, no edital e no termo contratual.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todas as entidades listadas no art. 2º, I, da Lei Federal nº 13.019/2014, assim como as OSCIPs (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público) e OSs (Organizações Sociais)

2.2 É vedada a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro servidor público ou dirigente do órgão ou entidade responsável pelo chamamento público. O disposto nesta cláusula aplica-se aos membros da comissão de licitação.

2.4 É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas punidas com a sanção descrita no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 por órgão ou entidade integrante de qualquer Ente Federativo ou com a sanção descrita no inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 por órgão ou entidade integrante da Administração Municipal.

2.4.1 A vedação prevista no subitem 2.4 é igualmente aplicada para as sanções dispostas na Lei n.º 10.520/02.

2.4.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do serviço e do fornecimento de bens a eles necessários empresa (ou entidade) na qual



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

haja participação societária, ou seja, diretor ou gerente servidor ou dirigente de órgão ou ente contratante ou responsável pela licitação.

2.5 Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

2.6 Os documentos para credenciamento deverão ser protocolados e entregues em envelope lacrado com identificação da associação/cooperativa e o número do processo, diretamente na Diretoria de Licitações desta Prefeitura localizado na Rua Izaltino José Silvestre, 643 centro do dia 19 de Dezembro de 2019 até o dia 20 de Janeiro de 2020.

2.7 O presente Edital de credenciamento universal terá prazo de vigência de 12 (doze) meses após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada conforme Portaria nº 433/2019 de 11 de Dezembro de 2019 (Anexo III).

3.2 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

- a) descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- c) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,
- f) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- g) a avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

3.3 Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Município (Termo de Colaboração) e ao valor de referência estimado, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo 50% (12 pontos), conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

Crítérios de Julgamento	Pontuação
(A) Justificativa da Proposta/Descrição da realidade e o nexos com a atividade proposta	De 0 a 3 pts
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e especificado no Item 3 Plano de Trabalho. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	De 0 a 2 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do Item 3 - Plano de Trabalho deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014	De 0 a 1 pts
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho.	De 0 a 1 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante do Item 3 - Plano de Trabalho	De 0 a 1 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho	De 0 a 1 pts
(H) Grau de adequação da proposta às ações a serem executadas e a forma de execução, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Trabalho Social Essencial ao Serviço, Proposta Metodológica) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014	De 0 a 4 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos de natureza idêntica ou similar ao objeto da parceria - 0,4 pts por ano de atuação (máximo 8,0 pts) (Observar o item 6.5.11 do edital). Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014).	De 0 a 8 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho	De 0 a 2 pts
TOTAL DE PONTOS	24 pontos



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.1 A metodologia de pontuação será a seguinte:

3.3.1.1 Grau de atendimento pleno: 100% da pontuação máxima;

3.3.1.2 Grau de atendimento satisfatório com ressalvas: 50% da pontuação máxima;

3.3.1.3 Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento: pontuação igual a zero

3.4 Caso ocorra empate, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro.

3.5 Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

3.6 Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência.

3.7 A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3.8 As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Plano de Trabalho e Modelo de Proposta – anexo IV deste Edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

3.9 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado até a data limite de **20/01/2020** no protocolo da Prefeitura do Município de Tamarana localizado na Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - Paraná.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

3.9.1 O envelope deverá ser identificado com os seguintes dizeres: CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA N.º 052/2019

3.10 A inobservância de quaisquer das condições acima delineadas importará na desclassificação da entidade.

3.10.1 O prazo para interposição do recurso em face da desclassificação é de 5 (cinco) dias corridos a contar da intimação da decisão de desclassificação que dar-se-á mediante ciência nos autos do processo administrativo ou publicação no diário oficial, o que ocorrer primeiro.

3.10.2 O recurso deverá ser direcionado à Diretoria de Licitações do Município.

4 - DOS DOCUMENTOS

- a) Estatuto e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos, onde conste, dentro dos seus objetivos, a prestação dos serviços mencionados acima;
- b) Cartão do CNPJ;
- c) Certidões Negativas de Débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011;
- f) Alvará de localização fornecido pelo Município da sede da Organização da Sociedade Civil;

5 - DO TERMO DE FOMENTO

5.1 A entidade credenciada firmará Termo de Fomento com a Prefeitura do Município de Tamarana, conforme modelo anexo ao presente Edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

5.2 A entidade credenciada classificada em primeiro lugar será convocada para firmar Termo de Fomento no prazo de 5 dias corridos. A inobservância do referido prazo importará na convocação da segunda colocada.

5.2 O Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Pelos motivos e condições, previstos nos artigos 86 e 87, da Lei nº. 8.666/93 e art. 73, da Lei nº 13.019/2014, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a contratada estará sujeita, são as seguintes:

- a) Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital, neste Contrato e legais, ambos de natureza leve ou não reincidentes, a juízo do Município ou Contratante.
- b) Multa diária, correspondente a 0,1% (um por cento) do valor da última prestação de contas, quando houver atraso no cumprimento da execução da parceria, inclusive com relação ao prazo para prestação de contas, até o limite de atraso de 30 (trinta) dias corridos, quando acarretará a rescisão automática, salvo se a Administração Pública por interesse administrativo, decidir por concessão de novo prazo, sem prejuízo nas penalidades contratuais;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor total constante da Parceria, no caso de rescisão sem justo motivo, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;
- d) Multas variáveis entre 0,01% (um centésimo por cento) a 0,08% (oito centésimos por cento) do valor da última prestação de contas caso a Contratada: a) fornecer produto/serviço fora das especificações exigidas e das normas legais; e b) Desrespeitar quaisquer das demais obrigações contratuais, previstas neste Contrato e no edital licitatório origem.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- e) Multa de 20,0% (vinte por cento) sobre o valor da contratação pela recusa da contratada em assinar o Termo de Fomento dentro do prazo estabelecido;
- f) Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a entidade que estiver impedida de assinar o Termo de Fomento, conforme Mural do TCE-PR, ou pela não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista devidamente atualizado;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento à entidade a ser contratada será efetuado até o último dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Prestação de Contas, aceita pelo responsável designado da Secretaria de Assistência Social juntamente com a relação dos petizes acolhidos. Para o pagamento a contratada deverá apresentar a Prestação de Contas e provar regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.2 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela entidade a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização;

6.3 O faturamento deverá ser emitido para MUNICÍPIO DE TAMARANA, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Izaltino José Silvestre, 643 - centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.167/0001-90, (obrigatoriamente nota fiscal eletrônica);

6.4 A proponente que contratar com o Município deve possuir conta corrente no Banco do Brasil ou CEF, exclusiva para movimentação dos recursos da presente parceria, isenta de tarifas bancárias, conforme art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014;

6.5 Nenhum pagamento será feito à Contratada que tenha sido multada, antes de pagar ou ser relevada a multa;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

6.6 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7 Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

6.7.1 Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.

6.7.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo (a) secretário (a) da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

6.7.3 Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

6.7.4 Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço.

6.8 Havendo irregularidade nas certidões anteriormente mencionadas, a entidade contratada será notificada para regularização no prazo de 10 (dez) dias corridos. Ao final, inexistindo regularização, será o pagamento realizado, devendo a Autoridade Superior deliberar pela rescisão do Termo de Fomento, ante a perda das condições de habilitação da entidade contratada.

6.9 Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

6.9.1 Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

DOTAÇÕES	
231	09.02.08.244.0034.2.284.3.3.50.43.00.00.00.00

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

8.1 – Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Tamarana.

8.3 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PREVISÃO DE CUSTOS

ANEXO III - TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS

ANEXO IV - *Jornal Oficial do Município de Tamarana* - Edição 1.340 - Ano XIV

ANEXO V - PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Anexo VII – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

8.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Londrina-PR, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

TAMARANA-PR, 17 de Dezembro de 2019.

Roberto da Silva

Secretário de Administração



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS

1 OBJETO

- 1.1 O presente Chamamento Público terá por objeto a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Casa Lar, em conformidade com a legislação vigente, mediante transferência de recursos financeiros e cessão de equipamentos.
- 1.2 **Especificação:** Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes residentes no Município de Tamarana, com idade entre 0 (zero) e 18 (dezoito) anos incompletos ou até 21 anos, conforme determinação judicial, de ambos os sexos, inclusive com deficiências, em situação de desproteção, risco e vulnerabilidade pessoal e social, como medida judicial de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a Lei 8.069/90, sendo obrigatória apresentação da guia de acolhimento expedida pela Vara da Infância e Juventude da Comarca de Londrina.
- 1.3 Os recursos deverão ser utilizados estritamente para os seguintes fins:
 - a) Custeio – Material de Consumo;
 - b) Custeio – Serviço de terceiros: Pessoa Física e Jurídica;
 - c) Investimento – Equipamentos (eletrodomésticos, computadores, televisores, multimídia, etc);
 - d) Investimento – Mobiliário para os acolhidos;
 - e) Recursos Humanos.
- 1.4 O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 12 (doze) meses passível de prorrogação, a critério da administração pública.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- 1.5 O procedimento de credenciamento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.6 Será observada a ordem de classificação, a capacidade operacional declarada pela OSC e a disponibilidade orçamentária do município para a celebração do termo de colaboração.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Seguindo os pressupostos definidos da Política de Assistência Social, voltada para o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de desabrigo e ou desproteção social, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 1290/2018), Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (2009), documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população, e nesse caso específico à criança e ao adolescente em suas diversas necessidades.
- 2.2 Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o Município de Tamarana apresenta o Plano de Trabalho abaixo para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Tamarana ou de sua sede, na modalidade de Atendimento - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, e no Conselho Municipal



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tamarana ou de sua sede, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 001/2019- SMAS/FMAS.

3 PLANO DE TRABALHO

3.1 OBJETIVOS

- 3.1.1** Executar Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral às crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade e risco pessoal/social, a efetivação de seus direitos fundamentais, visando o desenvolvimento integral e resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitários, fragilizados ou rompidos.
- 3.1.2** Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem estar pessoal e social;
- 3.1.3** Trabalhar visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;
- 3.1.4** Possibilitar a convivência comunitária;
- 3.1.5** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- 3.1.6** Prestar atendimento por profissionais do serviço social e da psicologia, e por demais profissionais qualificados, propiciando o respeito mútuo e relações saudáveis com outros acolhidos e toda a equipe;
- 3.1.7** Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- 3.1.8** Desenvolver atividades e experiências inovadoras, na perspectiva de elevar a autoestima, amor próprio, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, desejando uma vida melhor, apesar das adversidades;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

3.1.9 Participar do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente do Município de Tamarana, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente.

3.2 IMPACTO SOCIAL ESPERADO

3.2.1 Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

3.2.2 Retorno para família de origem ou extensa, preservação dos vínculos familiares de forma protegida, ou encaminhamento para família substituta, nos termos da Lei 8.069/1990.

3.2.3 Indivíduos e famílias protegidas;

3.2.4 Construção da autonomia;

3.2.5 Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;

3.2.6 Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

3.3 CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

Item	Modalidade	Meta	Valor Por Meta (vaga)	Total
1	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Lar, para atendimento de até 10 metas.	01*	R\$35.000,00	R\$35.000,00
VALOR MÁXIMO TOTAL				R\$35.000,00**

* Salvo exceções a meta poderá ser maior se os casos de acolhimento vierem por medida judicial para grupo de irmão/outros. Neste caso o Município pagará R\$1.500,00 per capita/mês, por até 05 metas excedentes.

** Previsão de custos do valor total foi realizado com base nas despesas da Casa Lar atualmente no total de 10 metas, podendo ser verificado seu detalhamento conforme Anexo I.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

*** O valor total mensal do repasse não ultrapassará o valor de R\$ 42.500,00 (R\$ 35.000,00 + R\$ 7.500,00 (até 05 metas excedentes); correspondente ao valor anual máximo de R\$ 510.000,00.

3.4 Público Alvo: Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes residentes no Município de Tamarana, com idade entre 0 (zero) e 18 (dezoito) anos incompletos ou até 21 anos, conforme determinação judicial, de ambos os sexos, inclusive com deficiências, em situação de desproteção, risco e vulnerabilidade pessoal e social, como medida judicial de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a Lei 8.069/90, sendo obrigatória apresentação da guia de acolhimento expedida pela Vara da Infância e Juventude da Comarca de Londrina.

3.4.1 Crianças e adolescente acolhidos atualmente:

Criança	Idade	Sexo	Quadro de Saúde	Tempo de Acolhimento
1	4 anos	F	CID Múltiplas Deficiências	03 anos
2	4 anos	M	-	01 ano
3	9 anos	M	CID F84.1	01 mês
4	10 anos	M	CID F90	05 meses
5	10 anos	M	-	01 mês
6	10 anos	M	Aguardando diagnóstico	02 anos
7	11 anos	M	CID Q89.7	03 anos
8	12 anos	M	CID F90	01 ano
9	13 anos	M	CID F90	05 meses
10	17 anos	F	CID F39 CID F71.1	07 anos

3.5 METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- 3.5.1** As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a supervisão geral da Secretaria Municipal de Assistência Social através da *Comissão de Fiscalização de Parcerias*, que realizarão as ações de sua competência, no que couber, de acordo com a Portaria 006 de 05 de Janeiro de 2017.
- 3.5.2** Formas de Acesso: Obrigatoriamente, a unidade receberá os encaminhamentos para acolhimento, através de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude da Comarca de Londrina, como medida de proteção. Em casos excepcionais, serão aceitos acolhimentos emergenciais através do Conselho Tutelar de Tamarana, em conformidade com a Lei 8.069/1990.
- 3.5.3** Tempo de Acolhimento: Quando se faz necessário o afastamento do convívio familiar em um determinado momento, por ser a medida mais adequada no intuito de se garantir a proteção, devem ser empreendidos todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta. De acordo com Estatuto da criança e Adolescente o acolhimento, Artigo 19, § 2^o "*a permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.*"
- 3.5.4** Período de Funcionamento: Por tratar-se de unidade de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.
- 3.5.5** Localização e Instalações físicas: As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente, devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento. Atualmente, o serviço está funcionando em duas residências geminadas, locadas para este fim.

3.5.6 Trabalho Social essencial ao Serviço que contemple:

- a) Acolhida/Recepção;
- b) Escuta;
- c) Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- d) Atendimento do profissional de Serviço Social individual e grupal;
- e) Atendimento do profissional de Psicologia individual e grupal;
- f) Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- g) Apoio à família na sua função protetiva, visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
- h) Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- i) Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;
- j) Protocolos;
- k) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
- l) Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- m) Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
- n) Diagnóstico socioeconômico;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- o) Informação, comunicação e defesa de direitos; providências para regularização da documentação pessoal;
- p) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- q) Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- r) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- s) Preparação da criança/adolescente para o desligamento;
- t) Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- u) Mobilização para o exercício da cidadania;
- v) Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- w) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- x) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- y) Monitoramento e avaliação do serviço;
- z) Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

3.5.7 O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

3.6 Atendimento: O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro da unidade, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica.

3.6.1 Documentos a Serem Produzidos: Para a qualificação do serviço, é necessária a produção e/ou revisão dos seguintes documentos:

a) **PIA - Plano Individual de Atendimento:** é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado **trimestralmente** de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajuda técnica, mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

b) **Projeto Político Pedagógico:** Os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- c) **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;
- d) **Ata de Registro de Ocorrências:** Ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.
- e) **Registro individual dos acolhidos, com evolução de atendimentos/encaminhamentos pela equipe técnica:**
- fotos atualizadas;
 - dados pessoais/documentação;
 - motivo/histórico acolhimento;
 - informações pessoais e da família origem/extensa;
 - atividades/ compromisso assumido com a família;
 - atividades/compromisso com a criança;
 - informações saúde do acolhido;
 - informações escolar;
 - informações dos atendimentos/rede de serviços;
 - atividades proporcionados aos acolhidos;
 - atendimentos realizados pelos técnicos;
 - encaminhamentos;
 - sugestões da Casa Lar.
- f) **Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:** A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.

3.6.2 Alimentação: *Devem ser oferecidas 06 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e*



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

3.6.3 Transporte: Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, para encaminhamento à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

3.6.4 Articulação em rede:

- a) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SGD; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos.

3.6.5 Aquisições dos Usuários:

- a) Segurança de Acolhida;
- b) Ser acolhido em condições de dignidade;
- c) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- d) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- e) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- f) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;
- g) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- h) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- i) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- j) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social;
- k) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- l) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- m) Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
- n) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência;
- o) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- p) Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- q) Ter acesso a documentação civil;
- r) Obter orientações e informações sobre o serviço, os direitos e como acessá-los;
- s) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- t) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- u) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- v) Ser preparado para o desligamento do serviço;
- w) Avaliar o serviço.

3.7 POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- a) **Direto:** Crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade, residentes no Município de Tamarana/PR, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias os responsáveis encontram-se, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.
- b) **Indireto:** Famílias, atendendo o princípio da provisoriedade do afastamento do convívio familiar.
- c) **Especificidades:** Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos – tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

3.8 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.8.1 O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão de Fiscalização de Parcerias. Dentre suas atribuições, deve acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, dos Termos firmados com a Administração Pública, realizando uma análise técnica, a fim de garantir a qualidade do atendimento e os serviços ofertados à população. Materiais de monitoramento utilizados pelos Gestores:

- a) Relatórios Mensais e trimestrais, elaborados pela Organização Sociedade Civil;
- b) Relatório técnico dos Gestores de parcerias para a Comissão de



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria 6/2017 de 05/01/2017;

- c) Demais sistemas de acompanhamento: SIT, dentre outros;
- d) Realização de visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

3.9 RECURSOS MATERIAIS

3.9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9.2 Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pela entidade que assumir o Serviço de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida;

- a) Material de expediente, consumo e de limpeza;
- b) Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
- c) Computador (es) para acesso comum ou individual dos acolhidos, visando garantir autonomia e inclusão digital dos mesmos;
- d) Utensílios em geral;
- e) Mobiliários e Utensílios de quarto, sala, lavanderia, despensa, cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal em plenas condições de uso;
- f) Mobiliários à disposição das crianças e adolescentes acolhidos com espaços individuais para guarda de seus pertences;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- g) Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização, em plenas condições de uso;
- h) Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

3.9.3 A Organização da Sociedade Civil deve se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, locação do (s) imóvel (is) entre outros.

3.9.4 Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

- a) **Materiais Permanentes:** mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc, em bom estado de conservação e de uso, e adequado ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;
- b) **Materiais de Consumo:** materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuários, calçados, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários;

3.10 EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- 3.10.1** A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros e espaço de estar e convívio.
- 3.10.2** A unidade deverá comportar no máximo 06 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes, preservando a individualidade;
- 3.10.3** Toda a estrutura física e equipamentos devem ser objetos de reparos e manutenção permanentes, ou substituição, se for o caso;
- 3.10.4** A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência;
- 3.10.5** Dispor de equipamentos de informática com internet e de veículo em condição de uso e com itens de segurança para transporte de crianças conforme Código Brasileiro de Trânsito;
- 3.10.6** A equipe de trabalho deve ser capacitada de forma contínua;
- 3.10.7** Serão cedidos os equipamentos/utensílios conforme relacionados no Anexo II.

3.11 EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL

- 3.11.1** A equipe de Referência será definida de acordo com as (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - CONANDA Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente) e CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social); bem como Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o Sistema Único de Assistência Social, bem como pelas diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente como o principal órgão do sistema de garantia de direitos. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes modalidade casa lar, a saber:



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

1. Coordenador (a):

Perfil	Deve ter formação de nível superior e experiência na área socioassistencial e de atenção a crianças e adolescentes; Possuir ampla experiência e conhecimento da rede de proteção de criança e adolescente, das políticas públicas, da rede socioassistencial e demais serviços da região.
Quantidade	01 coordenador
Principais atividades desenvolvidas	Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e os acolhidos, o Plano Individual de Atendimento – PIA e o Plano Político Pedagógico – PPP, Relatório de Atividades; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados ao abrigo; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

2. Equipe Técnica: Assistente Social ou Psicólogo (a)

Perfil	Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento a criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade e amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas.
Quantidade Mínima	Equipe técnica composta por 01 Assistente Social OU Psicólogo Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas	Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento e o Plano



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Político Pedagógico; Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos acolhidos; apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços, elaborar o PIA – Plano de Acompanhamento Individual das crianças e adolescentes acolhidos, com a participação da rede socioassistencial e demais políticas públicas, realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias em prontuário eventual.

Participar na Elaboração do PPP – Plano Político Pedagógico e efetivar sua execução, construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; elaborar, encaminhar e discutir com autoridades judiciárias e Ministério Público relatórios semestrais, construídos em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas sobre a situação de cada criança e adolescente apontando; possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; necessidade de encaminhamento para adoção; preparar o desligamento do acolhido do serviço; executar proposta de trabalho voltada ao adolescente para a vida independente, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

	outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	--

3. Educador (a) cuidador (a):

Perfil	Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.
Quantidade Mínima	01 cuidador – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno; Quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais Atividades Desenvolvidas	Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; apoiar a preparação do usuário para o desligamento, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

	as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	---

4. Auxiliar de Educador (a) /Cuidador (a):

Perfil	Formação mínima de nível fundamental e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.
Quantidade Mínima	01 auxiliar de Educador/Cuidador com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno; Quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais Atividades Desenvolvidas	Apoiar as funções do cuidador e auxiliar no cuidado com a residência, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

5. Equipe de Apoio:

Quantidade Mínima	01 auxiliar administrativo, com carga horária mínima conforme legislação trabalhista vigente; 01 auxiliar de serviços gerais, com carga horária mínima conforme legislação trabalhista vigente; 01 motorista, com carga horária mínima conforme legislação trabalhista vigente;
-------------------	---



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Principais Atividades Desenvolvidas	Execução de atividades para asseio e conservação da unidade; Promover transporte dos acolhidos, da equipe de trabalho ou de documentos, conforme orientação da coordenação;
-------------------------------------	--

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Poderão participar do certame todas as entidades listadas no art. 2º, I, da Lei Federal nº 13.019/2014, assim como as OSCIPs (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público) e OSs (Organizações Sociais)

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada conforme Portaria nº 433/2019 de 11 de Dezembro de 2019 (Anexo III).

5.2 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

- h) descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- i) descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- j) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- k) forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- l) plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- m) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- n) a avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

5.3 Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Município (Termo de Colaboração) e ao valor de referência estimado, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo 50% (12 pontos), conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

Crítérios de Julgamento	Pontuação
(A) Justificativa da Proposta/Descrição da realidade e o nexu com a atividade proposta	De 0 a 3 pts
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e especificado no Item 3 Plano de Trabalho. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	De 0 a 2 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do Item 3 - Plano de Trabalho deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014	De 0 a 1 pts
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais	De 0 a 1 pts



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

disponíveis para a Parceria, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho.	
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante do Item 3 - Plano de Trabalho	De 0 a 1 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho	De 0 a 1 pts
(H) Grau de adequação da proposta às ações a serem executadas e a forma de execução, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Trabalho Social Essencial ao Serviço, Proposta Metodológica) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014	De 0 a 4 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos de natureza idêntica ou similar ao objeto da parceria - 0,4 pts por ano de atuação (máximo 8,0 pts) (Observar o item 6.5.11 do edital). Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014).	De 0 a 8 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Item 3 - Plano de Trabalho	De 0 a 2 pts
TOTAL DE PONTOS	24 pontos

5.3.1 A metodologia de pontuação será a seguinte:

5.3.1.1 Grau de atendimento pleno: 100% da pontuação máxima;

5.3.1.2 Grau de atendimento satisfatório com ressalvas: 50% da pontuação máxima;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

5.3.1.3 Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento: pontuação igual a zero

- 5.4 Caso ocorra empate, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro.
- 5.5 Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.
- 5.6 Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência.
- 5.7 A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 5.8 As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Plano de Trabalho e Modelo de Proposta – anexo IV deste Edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Obrigações da Entidade Contratada:

- a) cumprir integralmente o objeto do respectivo Chamamento Público, assim como o Plano de Trabalho, e o Termo de Fomento a ser firmado com a Administração Pública;
- b) não subcontratar o objeto da parceria, sem anuência do Município de Tamarana;
- c) manter sua situação de regularidades fiscal e trabalhista, no decorrer da parceria;
- d) cumprir integralmente as normas relativas à proteção da infância e juventude (ECA, Normas do CONANDA, CEDCA, CMDCA, CNAS, CEAS, CMAS e similares;)



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- e) comunicar eventual inexecuibilidade da parceria em tempo hábil para que a Administração Pública possa tomar providências quanto ao encampamento do referido serviço público, em período não inferior a 180 (cento e oitenta) dias;
- f) comunicar imediatamente eventual desaparecimento, ou situação de violação de direitos de criança e adolescente aos órgãos responsáveis (CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Polícia Civil, etc.);
- g) permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública, do Tribunal de Contas, do Ministério Público, e da Justiça de Infância e Juventude, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;
- h) assegurar ao Município, ao Conselho Municipal de Assistência Social, e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;
- i) efetuar Prestação de Contas perante a Administração Pública Municipal, para fiscalização da aplicação dos valores oriundos da presente parceria;
- i) realizar o transporte e acompanhamento dos petizes acolhidos para atendimento nos serviços de saúde, sócio-assistenciais, e de educação;
- j) realizar o desligamento programado dos adolescentes que estiverem em vias de atingirem a maioridade, com inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou em entidades de capacitação profissional, preferencialmente sem fins lucrativos;
- k) assegurar a convivência familiar dos petizes acolhidos cujos genitores não estejam suspensos ou destituídos do poder familiar, ou proibidos de aproximação dos infantes, em dia e horário definidos pela instituição contratada;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- l) garantir o atendimento pré-natal das adolescentes acolhidas gestantes, através de acompanhamento junto à rede pública de saúde;
- m) assegurar aos petizes acolhidos o acesso à cultos religiosos de opção dos infantes;
- n) auxiliar a rede municipal socio-assistencial na localização de eventuais parentes da família extensa dos infantes acolhidos;
- o) elaborar o PIA dos adolescentes acolhidos, conforme art. 101, §4º, do ECA, encaminhando uma via à rede municipal de proteção da criança e do adolescente, e outra via ao Ministério Público e à Justiça da Infância e da Juventude;
- p) observar a execução do PIA mencionado no item anterior, com autonomia para noticiar aos órgãos competentes eventuais violações de direitos, inclusive quando perpetrados pela Administração Pública Municipal;
- q) solicitar previamente ao Município autorização para alteração do local e do imóvel onde será executada a presente parceria;
- r) efetuar a devolução dos valores não utilizados para execução da presente parceria, aos cofres Municipais;
- s) solicitar previamente ao Município autorização para realizar subcontratação parcial da presente parceria;

6.2 A contratada PODERÁ iniciar estudos preliminares para implementação e gestão do Programa Municipal de Acolhimento Familiar, posteriormente apresentando o projeto de plano de trabalho aos órgãos municipais competentes, sem custo adicional ao Município pela apresentação do projeto.

6.3 Obrigações do Município de Tamarana:

- a) designar os servidores que irão compor a comissão de fiscalização e monitoramento da parceria;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- b) fiscalizar e monitorar a presente parceria, no que tange às obrigações mencionadas no item anterior, inclusive com relação aos critérios de eficiência e cumprimento das metas pré-estabelecidas;
- c) realizar os pagamentos dentro dos prazos pré-estabelecidos, com os reajustes e juros moratórios em caso de atraso, conforme previsto na LDO do Município de Tamarana/PR, alterada pela Lei Municipal nº 1.368/2019, observado ainda o prazo de rescisão em caso de atraso disposto no art. 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) realizar a análise dos PIAs elaborados pela entidade CONTRATADA, pugnando pelas adequações necessárias, de forma opinativa junto à referida entidade, podendo ainda pleitear a respectiva alteração junto à Justiça da Infância e da Juventude, quando indispensáveis para a proteção de direitos;
- e) não efetuar prorrogações com relação à presente parceria, quando os resultados da execução do ajuste forem insuficientes;
- f) rescindir unilateralmente o Termo de Fomento nas hipóteses legais contidas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 13.019/2014;
- g) providenciar todos os serviços disponíveis da rede de proteção que não estejam abrangidos pela presente parceria, bem como aqueles determinados judicialmente, como p. ex., fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, etc.;

6.4 DA FISCALIZAÇÃO

6.4.1 A fiscalização das contas será efetuada de forma mensal, através da prestação de contas efetuada pela entidade contratada, protocolada junto à auditoria do Município de Tamarana/PR, incluindo os documentos de regularidade fiscal e trabalhista da entidade;

6.4.2 A fiscalização da qualidade do serviço será efetuada mediante elaboração de relatórios trimestrais, elaborados pela comissão de fiscalização da presente parceria, com conceitos **TOTALMENTE INSATISFATÓRIOS**,



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

PARCIALMENTE INSATISFATÓRIO, SATISFATÓRIO e ACIMA DO ESPERADO; que serão aplicados aos seguintes critérios (Anexo V):

- a) **Atividades Complementares e de Lazer:** A unidade poderá desenvolver atividades complementares e de lazer, que possibilitem às crianças e adolescentes espaços de descontração, interação e livre aprendizado (Jogos e brincadeiras; Teatro; Artesanato; Literatura; Música; Artes plásticas);
- b) **Orientações Nutricionais:** Objetiva subsidiar dirigentes, educadores e cozinheiros com material educativo sobre nutrição, higiene e limpeza. Contempla tópicos como: Reeducação alimentar através da pirâmide de alimentos, orientar indivíduos a buscarem selecionar de forma mais adequada e saudável os alimentos a serem consumidos, quais as quantidades/porções ideais de acordo com a idade, sexo ou total de energia necessária para o organismo realizar suas funções diárias, prevenindo doenças, melhorando as condições de saúde e contribuindo para a saúde física e mental da criança. Cuidados com os alimentos abrangem orientações sobre intoxicação alimentar, armazenamento de alimentos, congelamento, descongelamento, percapitas, recebimento de perecíveis e hábitos pessoais. Cuidados com a saúde, entre outros.
- c) **Oficina de Formação Pessoal e Social:** Deverá acontecer em momentos distintos, com conversas e orientações individuais, situações específicas, emergenciais, significativas e comuns ao desenvolvimento da criança e do adolescente.
- d) **Acompanhamento Escolar:** Inclusão no ensino formal deverá ocorrer no máximo 30 dias do acolhimento. Caberá ao abrigo sistematizar o acompanhamento da vida escolar da criança/adolescente, junto às escolas, participando de reuniões e contato com professores, orientadores e direção.
- e) **Participação na Vida da Comunidade local:** Esta participação se dá através de inclusão da criança e do adolescente na rede de serviços de



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

saúde, educação escolar, cultura, esporte e lazer, profissionalização e outros. Conhecer e participar dos recursos sócio-assistenciais, religioso e comércio local.

6.4.3 A fiscalização da qualidade do serviço será considerada como EFICIENTE quando, cumulativamente, a maioria dos critérios mencionados no item anterior for considerada ao mínimo como SATISFATÓRIOS e não houver fixação de nota TOTALMENTE INSATISFATÓRIA a algum dos critérios *analisados*;

6.4.4 Havendo incongruência na prestação de contas (inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista da entidade) ou não sendo obtida a avaliação EFICIENTE da parceria, a entidade será notificada para regularizar a situação e apresentar contraditório;

6.4.5 Não havendo a regularização da situação mencionada no item anterior, deverá a Autoridade Superior deliberar pela rescisão da presente parceria, inclusive mediante imposição de sanções;

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes, objeto desta modalidade serão realizadas com o recurso:

DOTAÇÕES	
231	09.02.08.244.0034.2.284.3.3.50.43.00.00.00.00

(Recursos Livres)

8. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento à entidade a ser contratada será efetuado até o último dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Prestação de Contas, aceita pelo responsável designado da Secretaria de Assistência Social juntamente com a relação dos petizes acolhidos. Para o pagamento a contratada



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

deverá apresentar a Prestação de Contas e provar regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- 8.2** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela entidade a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização;
- 8.3** O faturamento deverá ser emitido para MUNICÍPIO DE TAMARANA, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Izaltino José Silvestre, 643 - centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.167/0001-90, (obrigatoriamente nota fiscal eletrônica);
- 8.4** A proponente que contratar com o Município deve possuir conta corrente no Banco do Brasil ou CEF, exclusiva para movimentação dos recursos da presente parceria, isenta de tarifas bancárias, conforme art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 8.5** Nenhum pagamento será feito à Contratada que tenha sido multada, antes de pagar ou ser relevada a multa;
- 8.6** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:
 - a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

8.7 Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

8.7.1 Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.

7.7.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo (a) secretário (a) da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

7.7.3 Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

7.7.4 Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço.

7.7.5 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. DO PRAZO

9.1 A presente parceria, consubstanciada através do competente termo de fomento, terá vigência inicial em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

10.1 A parcela da parceria relativa ao fornecimento de bens será reajustada anualmente, e de forma automática, através do índice INPC/IBGE;

10.2 A parcela da parceria relativa à prestação de serviços e fornecimento de mão-de-obra será reajustada anualmente, após a elaboração do acordo coletivo de trabalho da respectiva categoria, através dos índices apurados em tal acordo, mediante requerimento da entidade interessada;

10.2.1 Inexistindo a convenção coletiva mencionada no item anterior em determinada categoria, deverá a contratada comprovar a majoração de preços da respectiva prestação de serviços, com base em ampla pesquisa de mercado, demonstrando a defasagem dos valores adimplidos pela municipalidade;

11. DAS SANÇÕES

11.1 Pelos motivos e condições, previstos nos artigos 86 e 87, da Lei nº. 8.666/93 e art. 73, da Lei nº 13.019/2014, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a contratada estará sujeita, são as seguintes:

g) Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital, neste Contrato e legais, ambos de natureza leve ou não reincidentes, a juízo do Município ou Contratante.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

- h) Multa diária, correspondente a 0,1% (um por cento) do valor da última prestação de contas, quando houver atraso no cumprimento da execução da parceria, inclusive com relação ao prazo para prestação de contas, até o limite de atraso de 30 (trinta) dias corridos, quando acarretará a rescisão automática, salvo se a Administração Pública por interesse administrativo, decidir por concessão de novo prazo, sem prejuízo nas penalidades contratuais;
- i) Multa de 10% (dez por cento) do valor total constante da Parceria, no caso de rescisão sem justo motivo, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;
- j) Multas variáveis entre 0,01% (um centésimo por cento) a 0,08% (oito centésimos por cento) do valor da última prestação de contas caso a Contratada: a) fornecer produto/serviço fora das especificações exigidas e das normas legais; e b) Desrespeitar quaisquer das demais obrigações contratuais, previstas neste Contrato e no edital licitatório origem.
- k) Multa de 20,0% (vinte por cento) sobre o valor da contratação pela recusa da contratada em assinar o Termo de Fomento dentro do prazo estabelecido;
- l) Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a entidade que estiver impedida de assinar o Termo de Fomento, conforme Mural do TCE-PR, ou pela não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista devidamente atualizados;

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 A rescisão poderá ser:

- a) Unilateral, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com prévia concessão de contraditório e ampla defesa à entidade contratada;
- b) Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação de regência;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

13. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

13.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

13.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

Fundo Municipal de Assistência Social

Rua: Izaltino José Silvestre, 643

CNPJ Nº 14.788.703/0001-30

TAMARANA - PARANÁ

Tamarana, 17 de Dezembro de 2019

Mariza Assumpção Jorge
Secretária Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II

PREVISÃO DE CUSTOS

1) RECURSOS HUMANOS (Descrição de gastos aproximados sem encargos).

Qtd	Função	Carga Horária	Valor Unitário Mensal	Valor Total
01	Coordenador (a)	40h	R\$3.140,00	R\$3.140,00
01	Assistente Social/Psicólogo	30h/40h	R\$2.500,00	R\$2.500,00
04	Educador Social	12x36	R\$1.700,00	R\$6.800,00
04	Auxiliar de Educador Social	12x36	R\$1.300,00	R\$5.200,00
01	Auxiliar Administrativo	40h	R\$1.319,00	R\$1.319,00
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$1.110,00	R\$1.110,00
01	Motorista	40h	R\$1.660,00	R\$1.660,00
			Valor Total	R\$21.729,00 (57%)

2) GASTOS MENSAIS (VALORES APROXIMADOS)

Água, luz, telefone, internet	R\$ 1.200,00
Gêneros Alimentícios	R\$ 2.000,00
Materiais de Limpeza e Higienização	R\$ 800,00
Material de expediente	R\$ 400,00
Aluguel (02 imóveis)	R\$ 2.100,00 (valor total)
Medicação	R\$ 800,00
Gastos eventuais	R\$ 150,00
Combustível (aproximado)	R\$ 1.000,00



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Materiais de cama, mesa e banho	R\$ 350,00
Material para manutenção de bens imóveis/instalações	R\$ 600,00
Consumo com vestuário e uniformes para os acolhidos	R\$ 800,00
Material escolar	R\$ 200,00
Consumo de apoio à Pessoa Física	R\$ 600,00
Consumo de apoio à Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00
Capacitação Continuada	R\$ 300,00
Materiais elétricos e eletrônicos	R\$ 200,00
Consumo com materiais fotográficos e afins	R\$ 50,00
Material para manutenção de bens móveis	R\$ 300,00
Material de proteção e segurança	R\$ 200,00
Valor Total	R\$13.050,00 (43%)



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO III

TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS

A Prefeitura do Município de Tamarana/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº _____ localizada a Rua Izaltino José Silvestre, nº643, doravante denominada CEDENTE, e (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (_____), com sede à (_____), doravante denominada CESSIONÁRIA, celebra o presente termo de cessão de uso de bens móveis mediante as condições abaixo especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

A CEDENTE cede a CESSIONÁRIA, a título precário, o pleno uso dos bens móveis a seguir discriminados:

ITENS	PATRIMÔNIO
GUARDA ROUPA 8 PORTAS (BRANCO)	9381
GUARDA ROUPA 2 PORTAS (CINZA)	8525
CAMA SOLTEIRO	9376
CAMA SOLTEIRO	9377
CAMA SOLTEIRO	9378
GUARDA ROUPA 6 PORTAS (BRANCO)	9285
DVD	8514
ARMÁRIO ESCRITÓRIO 02 PORTAS C/CHAVE	9337
ARMÁRIO ESCRITÓRIO 02 PORTAS C/CHAVE	9336
ARMÁRIO ESCRITÓRIO 02 PORTAS C/CHAVE	9357
ARQUIVO EM AÇO CINZA	9334



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

MESA ESCRITÓRIO EM L (BEGE)	4495
CADEIRA GIRATÓRIA	9307
CADEIRA FIXA	8515
CADEIRA FIXA	8518
SAPATEIRA	9371
SAPATEIRA	9372
GUARDA ROUPA 8 PORTAS (BRANCO)	9382
CAMA SOLTEIRO	9373
CAMA SOLTEIRO	9374
CAMA SOLTEIRO	9375
GELADEIRA	4514
ARMÁRIO AÉREO 03 PORTAS	9263
ARMÁRIO AÉREO 02 PORTAS	9262
BALCÃO COZINHA 03 PORTAS	8522
BALCÃO COZINHA 03 PORTAS	8523
FOGÃO 06 BOCAS	9339
MICROONDAS	9340
FORNO ELÉTRICO	9364
VENTILADOR (COZINHA)	9308
LIQUIDIFICADOR	9270
PANELA ELÉTRICA	9367
SANDUICHEIRA	9264
ESPRESSO DE FRUTAS	9277
VENTILADOR (QUARTO)	9370
VENTILADOR (QUARTO)	9369
COIFA	9276
MESA ESCRITÓRIO EM L (TABACO)	6963
ARMÁRIO BAIXO DUAS PORTAS C/CHAVE	8529



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

COMPUTADOR SALA TÉCNICO	8520
IMPRESSORA SALA TÉCNICO	9346
MESA ESCRIVANINHA	4843
COMPUTADOR SALA TÉCNICO	8521
ARMÁRIO ALTO AÇO 02 PORTAS	6782
ARQUIVO AÇO 04 GAVETAS	9343
ARQUIVO AÇO 04 GAVETAS	9342
CADEIRA FIXA	8516
CADEIRA FIXA	8517
CADEIRA GIRATÓRIA	9156
FREZZER	9338
BALCÃO MADEIRA 03 PORTAS	6660
BATEDEIRA DE BOLO	8508
MÁQUINA DE LAVAR/SECAR	9341
ARMÁRIO GUARDA VOLUMES	9335
ARMÁRIO CINZA 02 PORTAS	5147
ARMÁRIO EM AÇO 02 PORTAS	5190
ARMÁRIO MADEIRA 02 PORTAS	4844
CADEIRA DE REFEIÇÃO	9332
CADEIRA DE REFEIÇÃO	9333
CARRINHO DE BEBÊ	8510
MESA PLÁSTICA	6793
MESA SEXTAVADA	9155
PRATELEIRA DE AÇO	9255
TANQUINHO DE ROUPAS	9280
GUARDA ROUPA 6 PORTAS (BRANCO)	9284
ESPELHO COM MOLDURA	6206
VENTILADOR TETO	9379



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

VENTILADOR TETO	9380
CÂMERA FOTOGRAFICA	7250
HD	9387
HD	9389
UMIDIFICADOR	9281
GUARDA ROUPA 02 PORTAS (CINZA)	8254
VENTILADOR COLUNA	9349
VENTILADOR DE TETO	9368
SECADOR DE CABELO	9366
FRIGOBAR	9279
ASPIRADOR DE PÓ	9362
TELEVISÃO 42P	9243
ESTANTE AÇO 06 DIVISÕES	9295
ESTANTE AÇO 06 DIVISÕES	9296
ESTANTE AÇO 06 DIVISÕES	9297
ESTANTE AÇO 06 DIVISÕES	9298
EQUIPAMENTOS SEM NÚMERO DE PATRIMONIO	
CADEIRA PLASTICA	
MESA PLASTICA	
MESA MADEIRA RETANGULAR	
MESA MADEIRA QUADRADA	
MAQUINA DE LAVAR 11KG	
FERRO DE PASSAR	
MESA COM 10 CADEIRAS ESTOFADAS (cozinha)	
CADEIRA DE MADEIRA 06 UND	
BAÚ BRANCO 02 UND	
VENTILADOR DE TETO 02 UND	
JOGO SOFÁ 3/2 LUGARES	



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ESCADA DE ALUMÍNIO	
MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS	
CADEIRA GIRATÓRIA (PRETA)	
RÁDIO PORTÁTIL	
GUARDA ROUPA 02 PORTAS (CINZA)	
GUARDA ROUPA 02 PORTAS (CINZA)	
SAPATEIRA 02 PORTAS MOGNO	

PARÁGRAFO ÚNICO: Os bens acima descritos encontram-se em perfeito estado de funcionamento e conservação e deverão ser utilizados exclusivamente pela CESSIONÁRIA, para realização das atividades previstas no objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA n.º 052/2019.

CLAÚSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

Compete à CESSIONÁRIA as seguintes obrigações:

- a) receber, guardar e conservar os equipamentos entregues;
- b) responsabilizar-se pelos custos operacionais de uso e conservação dos equipamentos;
- c) executar, às suas expensas, todo e qualquer ato de manutenção dos bens preferencialmente em estabelecimento comercial especializado e autorizado não cabendo indenização pela CEDENTE das despesas satisfeitas;
- d) responsabilizar-se pelo correto uso dos equipamentos;
- e) responsabilizar-se por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos equipamentos cedidos;
- f) ressarcir a CEDENTE, em caso de perda, a qualquer título, ou dano pelos prejuízos causado;

PARÁGRAFO ÚNICO: Havendo extinção do presente termo de cessão de uso, os bens deverão ser restituídos à CEDENTE nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvando a depreciação natural pelo seu uso normal;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste termo será o mesmo da parceria decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA n. 052/2019.

Havendo prorrogação da parceria decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA n. 052/2019, o prazo de vigência deste termo automaticamente também será prorrogado pelo mesmo período.

CLÁUSULA QUARTA - RESCISÃO

Este Termo poderá ser rescindido se a CESSIONÁRIA deixar de cumprir qualquer das obrigações mencionadas.

CLAÚSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CEDENTE poderá realizar vistorias à seu critério quanto ao uso e estado dos equipamentos cedidos para constatar o correto cumprimento das obrigações deste termo.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Londrina para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente, com expressa renúncia de qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Tamarana/PR _____ de _____ de _____.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

CEDENTE (REPRESENTANTE LEGAL)

CESSIONÁRIA (REPRESENTANTE LEGAL)

CPF _____

TESTEMUNHA 1

CPF _____

TESTEMUNHA 2



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO IV

Jornal Oficial do Município de Tamarana

Tamarana, 11 de dezembro de 2019

Edição 1.340 - Ano XIV - Semanal - Página

PORTARIA Nº 433/2019 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

Institui a Comissão de seleção e julgamento de Propostas do Chamamento Público de Serviço de Acolhimento Institucional

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Seleção e Julgamento de Propostas do Chamamento Público a ser aberto e que terá por objeto a execução de Serviço de Acolhimento Institucional.

Art. 2º - A Comissão de Seleção e Julgamento de Propostas de que trata o artigo anterior, será composta pelos seguintes membros: I - Valdenice dos Santos Garcia Alves, matrícula 40401, CPF 005.173.839-26; II - Roselaine das Dores Nogueira, matrícula 40600, CPF 038.399.659-77; III - Carlos Henrique Pereira, matrícula 22310, CPF 786.532.079-53 e IV - Izabel Taborda, matrícula 23130, CPF 023.575.739-02.

Art. 3º - Os trabalhos desenvolvidos pelos membros ora nomeados, serão considerados serviços públicos relevantes, dos quais não fazem jus ao recebimento de gratificação ou qualquer espécie de vantagem pecuniária em razão do exercício das suas funções.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria de nº 417, de 05 de dezembro de 2019. Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 11 de dezembro de 2019.

ROBERTO DIAS SIENA

Prefeito



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

1. IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Órgão/Entidade:		
Endereço:		
CNPJ/MF:		
Cidade:		UF:
CEP:		
Conta Corrente:	Banco:	Agência:
E-mail:		
Nome do Dirigente (Responsável):		
CPF:		
RG/Órgão Expedidor:		
Endereço:		
CEP:		

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA/JUSTIFICATIVA:

(detalhar neste campo dados, informações e diagnósticos acerca da situação atual da região a que se pretende atender, que justifique a implantação do serviço, descrevendo inclusive o que se pretende mudar/atingir/melhorar após a execução do programa).

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA:

“Execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Casa Lar, em conformidade com a legislação vigente, mediante



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

transferência de recursos financeiros, através de Termo de Colaboração com o Município de Tamarana.”

4. OBJETIVOS:

Incluir nesse campo a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com as atividades propostas e com as metas a serem atingidas.

4.1 Geral _____

4.2 Específicos _____

5. META FÍSICA, VALOR, PERÍODO DA PARCERIA E PÚBLICO ALVO

META	VALOR CUSTO GLOBAL

PERÍODO DA PARCERIA

DATA DE INÍCIO	DATA FIM

PÚBLICO ALVO

--

6. METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELAS ATRELADAS.

(detalhar neste campo as atividades que se pretende disponibilizar ao público a ser atendido, estratégias a serem adotadas, forma de acesso, período de funcionamento, ações de mobilização, identificação, sensibilização, orientação e monitoramento do público-alvo, atividades correlacionadas aos eixos de ação do programa, articulação



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

com a rede, documentos a serem produzidos, sistemas informatizados, prestação das contas, etc).

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

(detalhar neste campo a forma de monitoramento das ações, detalhando inclusive ações de monitoramento interna da OSC com vistas ao cumprimento das ações, objetivos e resultados).

8. RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA

(detalhar neste campo os recursos e estrutura a serem utilizados no desenvolvimento das ações propostas.

9. EQUIPE TÉCNICA

(detalhar neste campo o nome, cargo, função, formação, carga horária e salário dos profissionais que serão empregados no desenvolvimento das ações propostas.

10. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

(detalhar neste campo as rubricas/previsão das despesas a serem utilizadas com os recursos a serem repassados, não poderão ser aceitas despesas de capital e despesas genéricas ou acumuladas como: despesas diversas, outras despesas, materiais, encargos sociais, salários e encargos sociais, proventos. Ou seja, as rubricas/despesas devem ser individuais: salários, 1/3 de férias, 13º Salário, FGTS, INSS, IR, materiais gráficos, locação de equipamentos de informática, materiais de expediente, etc.

11. DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal da parceira, declaramos, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Tamarana, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

ou qualquer órgão ou entidade da administração pública da esfera estadual e/ou federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município de Tamarana na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Tamarana, _____ de _____ de 20____.

(Nome)

(Presidente / Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO
Entidade:
Termo nº: _____ Início: ____/____/____ Término: ____/____/____
Mês/Ano da Avaliação:
Objeto:
Valor:
Gestor:
Fiscal:
Comissão de Avaliação e Monitoramento:
1. _____
2. _____
3. _____

2. AVALIAÇÃO A CARGO DO FISCAL

Legenda: **AI**= Atendido Integralmente **AP**= Atendido Parcialmente **NA** = Não Atendido

I= Inaplicável

Observações:

- Quando for apontado “Atendido Parcialmente” ou “Não Atendido”, detalhar o problema no campo EXECUÇÃO CONTRATUAL.
- Não deixar campo em branco. Caso algum item não se aplique ao contrato analisado, preencher o campo com “I” (Inaplicável).

Item	Descrição	AI	AP	NA	I
1	Análise das atividades realizadas do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.				
2	Valores efetivamente transferidos pela administração pública.				
3	Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela TOMADORA na prestação de contas.				



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

4	Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito de fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.				
5	A execução do objeto está dentro dos prazos estabelecidos, sem prestação ou atraso.				
6	O objeto executado atende ao estabelecido no instrumento de transferência.				
7	A qualidade do objeto executado está dentro das recomendações técnicas e atende as expectativas.				
8	A entidade iniciou a execução e demonstra possuir estrutura física e as condições técnicas e operacionais para a execução do objeto e atingimento da meta proposta.				
9	Não há desperdícios dos materiais e equipamentos utilizados estão dentro das normas recomendadas tecnicamente para o objeto executado.				
10	As atividades/serviços/manutenção foram totalmente prestados atendendo aos objetivos estabelecidos na transferência.				
11	Houve o cumprimento dos objetos e as metas propostas foram atingidas.				
10	Não há despesas estranhas ao objeto executado.				
11	Houve a realização de pesquisa de preços devidamente formalizada garantindo ampla concorrência e obedecendo aos princípios da eficiência e economicidade.				
12	São utilizados documentos adequados para cada tipo de despesa, revestidos das formalidades e compatíveis com a legislação fiscal.				
13	Todos os recursos da transferência, inclusive contrapartida, são movimentados em conta específica para a transferência, aberta				



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

	em banco oficial.				
14	Houve a correta movimentação dos recursos e os lançamentos da conta específica guardam conformidade com os eventos registrados sendo possível conciliar todos os lançamentos contábeis e movimentos financeiros.				
15	Enquanto não utilizados, os recursos foram depositados em poupança ou outra aplicação financeira.				
16	Os rendimentos estão devidamente registrados junto ao saldo contábil da transferência.				
17	Os repasses ocorreram dentro do cronograma previsto. Não houve retenção de parcelas por culpa do tomador.				
18	Foi concedido livre acesso aos fiscais pela entidade.				
19	A entidade está fazendo a alimentação do sistema SIT (Sistema Integrado de Transferência) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.				

2.1 EXECUÇÃO: (Relatar como vêm sendo prestados os serviços, os problemas verificados, os fatores de risco e todos os atos e fatos relevantes para o registro formal das ocorrências. Anexar documentos, quando for o caso)

2.2 PROVIDÊNCIAS/DOCUMENTOS EXPEDIDOS: (Relatar as providências adotadas junto à entidade para a solução de cada problema identificado na execução e anexar as cópias dos documentos expedidos a contratada).

2.3 RESULTADO: (No caso de terem sido identificados problemas, informar se foram sanados ou não, e quais as conseqüências geradas).



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

2.4 PROCEDIMENTO APURATÓRIO: (Em caso positivo, mencionar o nº do processo, relatar o motivo e informar o andamento atual, inclusive, se for o caso e penalidade aplicada).

2.5 DESCRIÇÃO SUMARIA E FISCALIZAÇÃO IN LOCO;

Diante do acima exposto, consideramos:

() Regular () Regular com ressalva () Irregular

Comentários:

ASSINATURA DO FISCAL: _____

DATA: ___/___/___

3. AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Legenda: **AI**= Atendido Integralmente **AP**= Atendido Parcialmente **NA**= Não Atendido

I= Inaplicável

Observações:

- Quando for apontado “Atendido Parcialmente” ou “Não Atendido”, detalhar o problema no campo EXECUÇÃO CONTRATUAL.
- Não deixar campo em branco. Caso algum item não se aplique ao contrato analisado, preencher o campo com “I” (Inaplicável).

Item	Descrição	I	AP	NA	I
1	Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas.				
2	Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão				



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

	da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.				
3	Valores efetivamente transferidos pela administração pública.				
4	Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento.				
5	Os resultados já alcançados e seus benefícios.				
6	Os impactos econômicos e sociais.				
7	A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.				
8	Existe o acompanhamento e avaliação da execução pelo fiscal da transferência.				
9	O fiscal tem alimentado a avaliação no sistema SIT (Sistema Integrado de Transferência) do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.				
10	O fiscal realizou visita técnica "in loco" durante a execução da parceria e apresentou relatório.				

3.1 EXECUÇÃO: (Relatar como vêm sendo prestados os serviços, os problemas verificados, os fatores de risco e todos os atos e fatos relevantes para o registro formal das ocorrências. Anexar documentos, quando for o caso)



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

3.2 PROVIDÊNCIAS/DOCUMENTOS EXPEDIDOS: (Relatar as providências adotadas junto à entidade para a solução de cada problema identificado na execução e anexar as cópias dos documentos expedidos).

3.3 RESULTADO: (No caso de terem sido identificados problemas, informar se foram sanados ou não e quais as conseqüências geradas).

3.4 PROCEDIMENTO APURATÓRIO: (Em caso positivo, mencionar o nº do processo, relatar o motivo e informar o andamento atual, inclusive, se for o caso e penalidade aplicada).

Diante do acima exposto, VALIDAMOS e HOMOLOGAMOS as ações da fiscalização e consideramos:

() Regular () Regular com ressalva () Irregular

Comentários:

ASSINATURA Comissão de Avaliação e Monitoramento:

1. _____

2. _____

3. _____

DATA: ___/___/___

4. AVALIAÇÃO DO GESTOR

Legenda: **AI**= Atendido Integralmente **AP**= Atendido Parcialmente **NA** = Não Atendido

I= Inaplicável



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Observações:

- Quando for apontado “Atendido Parcialmente” ou “Não Atendido”, detalhar o problema no campo EXECUÇÃO CONTRATUAL.
- Não deixar campo em branco. Caso algum item não se aplique ao contrato analisado, preencher o campo com “I” (Inaplicável).

Item	Descrição	AI	AP	NA	I
1	O mérito da proposta está em conformidade com a modalidade de parceria adotada.				
2	Há a identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação da parceria.				
3	O Plano de Trabalho apresentado possui cronograma de desembolso compatível com objeto da parceria.				
4	A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como os procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, constam do Termo de Colaboração, das portarias de designação do Fiscal e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.				
5	Houve a designação do fiscal da parceria em portaria própria.				
6	Houve a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria, em portaria própria.				
7	O instrumento de transferência foi devidamente formalizado e suas cláusulas estão de acordo com a legislação.				
8	O tomador apresentou toda documentação necessária, comprovando que está legalmente constituído nos termos da legislação.				



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

9	O tomador apresentou todas as certidões demonstrando a condição de regularidade fiscal e tributária nos termos da legislação vigente.				
10	Não há indicativos de que a entidade tomadora possua em seu quadro de dirigentes agentes que sejam parentes de membros ou servidores da concedente.				
11	Possui reconhecimento de utilidade pública no âmbito da concedente.				
12	As finalidades estatutárias estão de acordo com os objetivos da transferência.				
13	As despesas propostas no plano de aplicação são compatíveis com a finalidade da transferência.				
14	A transferência atende ao interesse público e não configura terceirização de atividade fim da concedente.				
15	O pessoal a ser utilizado se refere apenas aos serviços exclusivos da execução do objeto.				
16	O objeto da transferência atende às funções de governo e possui dotação assegurada no orçamento da concedente.				
17	As alterações por aditivos foram devidamente justificadas pelo tomador e autorizadas pela concedente				
18	Os serviços estão de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Norma Operacional Básica – NOB; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como demais dispositivos legais.				
19	Foi apresentado relatório técnico de visitas do fiscal, "in				



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

loco", homologado pela comissão de monitoramento e				
avaliação durante a execução do termo de fomento.				

4.1 EXECUÇÃO: (Relatar como vêm sendo prestados os serviços, os problemas verificados, os fatores de risco e todos os atos e fatos relevantes para o registro formal das ocorrências. Anexar documentos, quando for o caso)

4.2 PROVIDÊNCIAS/DOCUMENTOS EXPEDIDOS: (Relatar as providências adotadas junto à contratada para a solução de cada problema identificado na execução e anexar as cópias dos documentos expedidos a contratada).

4.3 RESULTADO: (No caso de terem sido identificados problemas, informar se foram sanados ou não, e quais as conseqüências geradas).

4.4 PROCEDIMENTO APURATÓRIO: (Em caso positivo, mencionar o nº do processo, relatar o motivo e informar o andamento atual, inclusive, se for o caso e penalidade aplicada).

Diante do acima exposto, consideramos:

() Regular () Regular com ressalva () Irregular

Comentários:

ASSINATURA do Gestor: _____

DATA: ____/____/____



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO N°..../2019

CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSA N° 052-2019

PEDIDO N° 202/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CASALAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAMARANA E A ORGANIZAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA**, com sede, respectivamente, na Rua Izaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana estado do Paraná, neste ato representado pelo pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Roberto Dias Siena, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n° _____/SSP-PR e CPF/MF sob n° _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e a organização....., situada na, inscrita no CNPJ sob o n°....., neste ato representada pelo, Sr....., portador da Cédula de Identidade n°. e do CPF n°., a seguir denominada CONTRATADA, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93,celebram o presente TERMO DE FOMENTO N° _____, decorrente do edital de chamamento público n.º _____ formalizado no processo administrativo n.º _____, que se regerá por toda legislação aplicada à espécie, observando, ainda, as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

Tem como objeto o Chamamento Público terá por objeto a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Casa Lar, em conformidade com a legislação vigente, mediante transferência de recursos financeiros e cessão de equipamentos, de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, na legislação vigente pertinente, no edital e no termo contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de CHAMAMENTO Dispensa nº 052/2019 Pedido nº 202/2019 e seus anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA (Plano de Trabalho), datada de --/--/2019.
- c) Termo de Referência

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - O presente termo contratual é firmado através do Edital de Chamamento Público Dispensa nº 052/2019, Pedido nº 202/2019.

3.2 - O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 - O valor total estimado do presente contrato para 12 (Doze) meses é de **R\$ -----** -----, conforme Edital de Chamamento Público referente Dispensa nº 052/2019, Pedido nº 202/2019.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

CLÁUSULA QUINTA - DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

5.1 - Os prazos de execução e vigência contratual poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, e também quando houver necessidade e interesse do Município de Tamarana, desde que preenchidos os requisitos legais.

§ 1º. Após o primeiro período de contratação, com prorrogação subsequente, poderá ser concedido reajuste ao contratado, desde que tal medida seja a mais vantajosa para a Administração Pública, com base no INPC/IBGE.

CLAUSULA SEXTA - PLANO DE TRABALHO

6.1 OBJETIVOS

6.1.1 Executar Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral às crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade e risco pessoal/social, a efetivação de seus direitos fundamentais, visando o desenvolvimento integral e resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitários, fragilizados ou rompidos.

6.1.2 Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem estar pessoal e social;

6.1.3 Trabalhar visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;

6.1.4 Possibilitar a convivência comunitária;

6.1.5 Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

6.1.6 Prestar atendimento por profissionais do serviço social e da psicologia, e por demais profissionais qualificados, propiciando o respeito mútuo e relações saudáveis com outros acolhidos e toda a equipe;

6.1.7 Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária;

6.1.8 Desenvolver atividades e experiências inovadoras, na perspectiva de elevar a autoestima, amor próprio, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, desejando uma vida melhor, apesar das adversidades;

6.1.9 Participar do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente do Município de Tamarana, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente.

CLAÚSULA SÉTIMA - METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a supervisão geral da Secretaria Municipal de Assistência Social através da *Comissão de Fiscalização de Parcerias*, que realizarão as ações de sua competência, no que couber, de acordo com a Portaria 006 de 05 de Janeiro de 2017.

7.2 Formas de Acesso: Obrigatoriamente, a unidade receberá os encaminhamentos para acolhimento, através de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude da Comarca de Londrina, como medida de proteção. Em casos excepcionais, serão aceitos acolhimentos emergenciais através do Conselho Tutelar de Tamarana, em conformidade com a Lei 8.069/1990.

7.3 Tempo de Acolhimento: Quando se faz necessário o afastamento do convívio familiar em um determinado momento, por ser a medida mais adequada no intuito de se garantir



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

a proteção, devem ser empreendidos todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta. De acordo com Estatuto da criança e Adolescente o acolhimento, Artigo 19, § 2.^o *a permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.*"

7.4 Período de Funcionamento: Por tratar-se de unidade de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

7.5 Localização e Instalações físicas: As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente, devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento. Atualmente, o serviço está funcionando em duas residências geminadas, locadas para este fim.

7.6 Trabalho Social essencial ao Serviço que contemple:

- a) Acolhida/Recepção;
- b) Escuta;
- c) Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- d) Atendimento do profissional de Serviço Social individual e grupal;
- e) Atendimento do profissional de Psicologia individual e grupal;
- f) Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- g) Apoio à família na sua função protetiva, visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

1. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
2. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;
3. Protocolos;
4. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
5. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
6. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
7. Diagnóstico socioeconômico;
8. Informação, comunicação e defesa de direitos; providências para regularização da documentação pessoal;
9. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
10. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
11. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
12. Preparação da criança/adolescente para o desligamento;
13. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
14. Mobilização para o exercício da cidadania;
15. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
16. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
17. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
18. Monitoramento e avaliação do serviço;
19. Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

7.7 O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

7.8 Atendimento: O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro da unidade, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica.

7.8.1 Documentos a Serem Produzidos: Para a qualificação do serviço, é necessária a produção e/ou revisão dos seguintes documentos:

a) PIA - Plano Individual de Atendimento: é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado **trimestralmente** de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajuda técnica, mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

b) **Projeto Político Pedagógico:** Os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

c) **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;

d) **Ata de Registro de Ocorrências:** Ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

e) **Registro individual dos acolhidos, com evolução de atendimentos/encaminhamentos pela equipe técnica:**

- fotos atualizadas;
- dados pessoais/documentação;
- motivo/histórico acolhimento;
- informações pessoais e da família origem/extensa;
- atividades/ compromisso assumido com a família;
- atividades/compromisso com a criança;
- informações saúde do acolhido;
- informações escolar;
- informações dos atendimentos/rede de serviços;
- atividades proporcionados aos acolhidos;
- atendimentos realizados pelos técnicos;
- encaminhamentos;
- sugestões da Casa Lar.

f) **Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:** A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

7.8.2 Alimentação: *Devem ser oferecidas 06 (seis) refeições diárias para os acolhidos:* café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

7.8.3 Transporte: Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, para encaminhamento à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

7.8.4 Articulação em rede:

- g) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- h) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- i) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- j) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SGD; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos.

7.8.5 Aquisições dos Usuários:

- a) Segurança de Acolhida;
- b) Ser acolhido em condições de dignidade;
- c) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- d) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- e) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- f) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;
- g) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- h) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- i) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- j) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social;
- k) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- l) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- m) Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
- n) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência;
- o) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- p) Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- q) Ter acesso a documentação civil;
- r) Obter orientações e informações sobre o serviço, os direitos e como acessá-los;
- s) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- t) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- u) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- v) Ser preparado para o desligamento do serviço;
- w) Avaliar o serviço.

CLAÚSULA OITAVA - POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

8.1 **Direto:** Crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade, residentes no Município de Tamarana/PR, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias os responsáveis encontram-se, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

8.2 Indireto: Famílias, atendendo o princípio da provisoriedade do afastamento do convívio familiar.

8.3 Especificidades: Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos – tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

CLAÚSULA NONA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1 O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão de Fiscalização de Parcerias. Dentre suas atribuições, deve acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, dos Termos firmados com a Administração Pública, realizando uma análise técnica, a fim de garantir a qualidade do atendimento e os serviços ofertados à população. Materiais de monitoramento utilizados pelos Gestores:

- a) Relatórios Mensais e trimestrais, elaborados pela Organização Sociedade Civil;
- b) Relatório técnico dos Gestores de parcerias para a Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria 6/2017 de 05/01/2017;
- c) Demais sistemas de acompanhamento: SIT, dentre outros;
- d) Realização de visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

CLAÚSULA DÉCIMA RECURSOS MATERIAIS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.2 Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pela entidade que assumir o Serviço de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida;

- a) Material de expediente, consumo e de limpeza;
- b) Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
- c) Computador (es) para acesso comum ou individual dos acolhidos, visando garantir autonomia e inclusão digital dos mesmos;
- d) Utensílios em geral;
- e) Mobiliários e Utensílios de quarto, sala, lavanderia, despensa, cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal em plenas condições de uso;
- f) Mobiliários à disposição das crianças e adolescentes acolhidos com espaços individuais para guarda de seus pertences;
- g) Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização, em plenas condições de uso;
- h) Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

10.3 A Organização da Sociedade Civil deve se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, locação do (s) imóvel (is) entre outros.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

10.4 Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

a) Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc, em bom estado de conservação e de uso, e adequado ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

b) Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuários, calçados, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários;

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS

11.1 A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros e espaço de estar e convívio.

11.2 A unidade deverá comportar no máximo 06 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes, preservando a individualidade;

11.3 Toda a estrutura física e equipamentos devem ser objetos de reparos e manutenção permanentes, ou substituição, se for o caso;

11.3.1 A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

11.3.2 Dispor de equipamentos de informática com internet e de veículo em condição de uso e com itens de segurança para transporte de crianças conforme Código Brasileiro de Trânsito;

11.3.3 A equipe de trabalho deve ser capacitada de forma contínua;

11.3.4 Serão cedidos os equipamentos/utensílios conforme relacionados no Anexo II.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL

12.2 A equipe de Referência será definida de acordo com as (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - CONANDA Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente) e CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social); bem como Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o Sistema Único de Assistência Social, bem como pelas diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente como o principal órgão do sistema de garantia de direitos. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes modalidade casa lar, a saber:

1. Coordenador (a):

Perfil	Deve ter formação de nível superior e experiência na área socioassistencial e de atenção a crianças e adolescentes; Possuir ampla experiência e conhecimento da rede de proteção de criança e adolescente, das políticas públicas, da rede socioassistencial e demais serviços da região.
Quantidade	01 coordenador
Principais atividades desenvolvidas	Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e os acolhidos, o Plano Individual de Atendimento – PIA e o Plano Político Pedagógico – PPP, Relatório de Atividades; organizar a



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

	seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados ao abrigo; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	---

2. Equipe Técnica: Assistente Social ou Psicólogo (a)

Perfil	Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento a criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade e amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas.
Quantidade Mínima	Equipe técnica composta por 01 Assistente Social OU Psicólogo Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas	Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento e o Plano Político Pedagógico; Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos acolhidos; apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços, elaborar o PIA – Plano de Acompanhamento Individual das crianças e adolescentes acolhidos, com a participação da rede socioassistencial e demais políticas públicas, realizar o acompanhamento das crianças e



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

	<p>adolescentes e suas famílias em prontuário eventual.</p> <p>Participar na Elaboração do PPP – Plano Político Pedagógico e efetivar sua execução, construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; elaborar, encaminhar e discutir com autoridades judiciárias e Ministério Público relatórios semestrais, construídos em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas sobre a situação de cada criança e adolescente apontando; possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; necessidade de encaminhamento para adoção; preparar o desligamento do acolhido do serviço; executar proposta de trabalho voltada ao adolescente para a vida independente, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
--	--

3. Educador (a) cuidador (a):

Perfil	Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.
Quantidade Mínima	01 cuidador – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno; Quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

	relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais Atividades Desenvolvidas	Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; apoiar a preparação do usuário para o desligamento, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

4. Auxiliar de Educador (a) /Cuidador (a):

Perfil	Formação mínima de nível fundamental e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.
Quantidade Mínima	01 auxiliar de Educador/Cuidador com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno; Quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

	com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.
Principais Atividades Desenvolvidas	Apoiar as funções do cuidador e auxiliar no cuidado com a residência, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

5. Equipe de Apoio:

Quantidade Mínima	01 auxiliar administrativo, com carga horária mínima conforme legislação trabalhista vigente; 01 auxiliar de serviços gerais, com carga horária mínima conforme legislação trabalhista vigente; 01 motorista, com carga horária mínima conforme legislação trabalhista vigente;
Principais Atividades Desenvolvidas	Execução de atividades para asseio e conservação da unidade; Promover transporte dos acolhidos, da equipe de trabalho ou de documentos, conforme orientação da coordenação;

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 Obrigações da Entidade Contratada:

- a) cumprir integralmente o objeto do respectivo Chamamento Público, assim como o Plano de Trabalho, e o Termo de Fomento a ser firmado com a Administração Pública;
- b) não subcontratar o objeto da parceria, sem anuência do Município de Tamarana
- c) manter sua situação de regularidades fiscal e trabalhista, no decorrer da parceria;
- d) cumprir integralmente as normas relativas à proteção da infância e juventude (ECA, Normas do CONANDA, CEDCA, CMDCA, CNAS, CEAS, CMAS e similares;)



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- e) comunicar eventual inexecução da parceria em tempo hábil para que a Administração Pública possa tomar providências quanto ao encampamento do referido serviço público, em período não inferior a 180 (cento e oitenta) dias;
- f) comunicar imediatamente eventual desaparecimento, ou situação de violação de direitos de criança e adolescente aos órgãos responsáveis (CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Polícia Civil, etc.);
- g) permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública, do Tribunal de Contas, do Ministério Público, e da Justiça de Infância e Juventude, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;
- h) assegurar ao Município, ao Conselho Municipal de Assistência Social, e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;
- i) efetuar Prestação de Contas perante a Administração Pública Municipal, para fiscalização da aplicação dos valores oriundos da presente parceria;
- j) realizar o transporte e acompanhamento dos petizes acolhidos para atendimento nos serviços de saúde, sócio-assistenciais, e de educação;
- k) realizar o desligamento programado dos adolescentes que estiverem em vias de atingirem a maioridade, com inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou em entidades de capacitação profissional, preferencialmente sem fins lucrativos;
- l) assegurar a convivência familiar dos petizes acolhidos cujos genitores não estejam suspensos ou destituídos do poder familiar, ou proibidos de aproximação dos infantes, em dia e horário definidos pela instituição contratada;
- m) garantir o atendimento pré-natal das adolescentes acolhidas gestantes, através de acompanhamento junto à rede pública de saúde;
- n) assegurar aos petizes acolhidos o acesso à cultos religiosos de opção dos infantes;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- o) auxiliar a rede municipal socio-assistencial na localização de eventuais parentes da família extensa dos infantes acolhidos;
- p) elaborar o PIA dos adolescentes acolhidos, conforme art. 101, §4º, do ECA, encaminhando uma via à rede municipal de proteção da criança e do adolescente, e outra via ao Ministério Público e à Justiça da Infância e da Juventude;
- q) observar a execução do PIA mencionado no item anterior, com autonomia para noticiar aos órgãos competentes eventuais violações de direitos, inclusive quando perpetrados pela Administração Pública Municipal;
- r) solicitar previamente ao Município autorização para alteração do local e do imóvel onde será executada a presente parceria;
- s) efetuar a devolução dos valores não utilizados para execução da presente parceria, aos cofres Municipais;
- t) solicitar previamente ao Município autorização para realizar subcontratação parcial da presente parceria;

13.2 A contratada PODERÁ iniciar estudos preliminares para implementação e gestão do Programa Municipal de Acolhimento Familiar, posteriormente apresentando o projeto de plano de trabalho aos órgãos municipais competentes, sem custo adicional ao Município pela apresentação do projeto.

13.3 Obrigações do Município de Tamarana:

- a) designar os servidores que irão compor a comissão de fiscalização e monitoramento da parceria;
- b) fiscalizar e monitorar a presente parceria, no que tange às obrigações mencionadas no item anterior, inclusive com relação aos critérios de eficiência e cumprimento das metas pré-estabelecidas;
- c) realizar os pagamentos dentro dos prazos pré-estabelecidos, com os reajustes e juros moratórios em caso de atraso, conforme previsto na LDO do Município de Tamarana/PR, alterada pela Lei Municipal nº 1.368/2019, observado ainda o prazo de rescisão em caso de atraso disposto no art. 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- d) realizar a análise dos PIAs elaborados pela entidade CONTRATADA, pugnando pelas adequações necessárias, de forma opinativa junto à referida entidade, podendo ainda pleitear a respectiva alteração junto à Justiça da Infância e da Juventude, quando indispensáveis para a proteção de direitos;
- e) não efetuar prorrogações com relação à presente parceria, quando os resultados da execução do ajuste forem insuficientes;
- f) rescindir unilateralmente o Termo de Fomento nas hipóteses legais contidas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 13.019/2014;
- g) providenciar todos os serviços disponíveis da rede de proteção que não estejam abrangidos pela presente parceria, bem como aqueles determinados judicialmente, como p. ex., fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, etc.;

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização das contas será efetuada de forma mensal, através da prestação de contas efetuada pela entidade contratada, protocolada junto à auditoria do Município de Tamarana/PR, incluindo os documentos de regularidade fiscal e trabalhista da entidade;

14.2 A fiscalização da qualidade do serviço será efetuada mediante elaboração de relatórios trimestrais, elaborados pela comissão de fiscalização da presente parceria, com conceitos TOTALMENTE INSATISFATÓRIOS, PARCIALMENTE INSATISFATÓRIO, SATISFATÓRIO e ACIMA DO ESPERADO; que serão aplicados aos seguintes critérios (Anexo V):

- a) Atividades Complementares e de Lazer:** A unidade poderá desenvolver atividades complementares e de lazer, que possibilitem às crianças e adolescentes espaços de descontração, interação e livre aprendizado (Jogos e brincadeiras; Teatro; Artesanato; Literatura; Música; Artes plásticas);
- b) Orientações Nutricionais:** Objetiva subsidiar dirigentes, educadores e cozinheiros com material educativo sobre nutrição, higiene e limpeza. Contempla tópicos



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

como: Reeducação alimentar através da pirâmide de alimentos, orientar indivíduos a buscarem selecionar de forma mais adequada e saudável os alimentos a serem consumidos, quais as quantidades/porções ideais de acordo com a idade, sexo ou total de energia necessária para o organismo realizar suas funções diárias, prevenindo doenças, melhorando as condições de saúde e contribuindo para a saúde física e mental da criança. Cuidados com os alimentos abrangem orientações sobre intoxicação alimentar, armazenamento de alimentos, congelamento, descongelamento, percapitas, recebimento de perecíveis e hábitos pessoais. Cuidados com a saúde, entre outros.

c) Oficina de Formação Pessoal e Social: Deverá acontecer em momentos distintos, com conversas e orientações individuais, situações específicas, emergenciais, significativas e comuns ao desenvolvimento da criança e do adolescente.

d) Acompanhamento Escolar: Inclusão no ensino formal deverá ocorrer no máximo 30 dias do acolhimento. Caberá ao abrigo sistematizar o acompanhamento da vida escolar da criança/adolescente, junto às escolas, participando de reuniões e contato com professores, orientadores e direção.

e) Participação na Vida da Comunidade local: Esta participação se dá através de inclusão da criança e do adolescente na rede de serviços de saúde, educação escolar, cultura, esporte e lazer, profissionalização e outros. Conhecer e participar dos recursos sócio-assistenciais, religioso e comércio local.

14.2.1 A fiscalização da qualidade do serviço será considerada como EFICIENTE quando, cumulativamente, a maioria dos critérios mencionados no item anterior for considerada ao mínimo como SATISFATÓRIOS e não houver fixação de nota TOTALMENTE INSATISFATÓRIA a algum dos critérios *analisados*;

14.2.2 Havendo incongruência na prestação de contas (inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista da entidade) ou não sendo obtida a avaliação EFICIENTE da parceria, a entidade será notificada para regularizar a situação e apresentar contraditório;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

14.2.3 Não havendo a regularização da situação mencionada no item anterior, deverá a Autoridade Superior deliberar pela rescisão da presente parceria, inclusive mediante imposição de sanções;

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

Pela realização dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ ----- (-----), dividido em doze parcelas mensais. O pagamento será efetuado em até 15(quinze) dia após apresentação da nota fiscal.

15.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on line entre contas. **Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

15.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

Fundo Municipal de Assistência Social

Rua: Izaltino José Silvestre, 643

CNPJ Nº 14.788.703/0001-30

TAMARANA - PARANÁ

15.3 Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

15.4 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.5 Havendo irregularidade nas certidões anteriormente mencionadas, a entidade contratada será notificada para regularização no prazo de 10 (dez) dias corridos. Ao final, inexistindo regularização, será o pagamento realizado, devendo a Autoridade Superior deliberar pela rescisão do Termo de Fomento, ante a perda das condições de habilitação da entidade contratada.

15.6 Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

15.6.1 Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

16.1 No caso do descumprimento por parte da Contratada de qualquer cláusula do termo contratual, poderá a Contratante, garantida a prévia defesa da Contratada, aplicar as sanções previstas no Artigo 86 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

16.2 Notificação à Contratada dando prazo para regularização da pendência;

16.3 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor total do contrato por dia de atraso a partir do vencimento do prazo dado na notificação, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido pela Contratante;

16.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação feita pela Contratante.

16.1.4 A multa poderá ser descontada da nota fiscal/fatura em desfavor da Contratada e, caso o valor da multa exceda o crédito existente em favor da contratada, o valor excedente será cobrado na forma da lei.

16.5 A multa deixará de ser aplicada se for justificado e comprovado que o descumprimento da obrigação decorreu de caso fortuito ou motivo de força maior.

16.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

16.8 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 O contrato terá vigência original de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada, pelo mesmo período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que comprovadamente vantajoso para a Administração Pública, podendo sofrer as alterações monetárias previstas em lei.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Poderá haver subcontratação parcial do presente Termo de Fomento, desde que a entidade subcontratada se enquadre nos requisitos previstos neste edital, e possua as mesmas condições de habilitação da entidade subcontratante.

CLAÚSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 A rescisão poderá ser:

- a) Unilateral, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com prévia concessão de contraditório e ampla defesa à entidade contratada;
- b) Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação de regência;

CLAÚSULA VIGÉSIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A transmissão de documentos, comunicações e cartas entre a Contratada e a Contratante será feita por meio de protocolo.



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	
231	09.02.08.244.0034.2.284.3.3.50.43.00.00.00.00

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

21.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- d) A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- f) a decretação de falência;
- g) a dissolução da CONTRATADA;
- h) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 O CONTRATADO incorrerá em multa, quando houver o descumprimento do objeto contratado, no valor equivalente a 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta para cada infração, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

23.1.1 AO CONTRATADO, será aplicada penalidades de:

- a) advertência;
- b) multa da forma e equivalência da Cláusula Sexta;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública;
- e) rescisão do contrato nas hipóteses permitidas legalmente;
- f) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração Pública Municipal.

23.1.2 O CONTRATADO incorrerá nas mesmas penas previstas nas alíneas “c” e “d” da cláusula nona, se:

- a) sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;
- c) demonstrar inidoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados.

23.1.3 Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, a Prefeitura Municipal, independentemente, da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão ao CONTRATADO, do direito de participar das licitações promovidas pela PREFEITURA, pelo prazo de 2 (dois) anos.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO

24.1 Efetuar pagamento dos serviços, na forma e condições aprezadas;

24.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação de serviços;

24.3 Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços de modo a obter resultado correto e eficaz;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

24.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas credenciadas com relação ao objeto;

24.5 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

24.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

25.1 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei n^o 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 65, da Lei n^o 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

27.1 A Contratada, seus prepostos, fornecedores e, quando permitidos, os subcontratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, contratação e execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

27.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA- DO FORO



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração / Diretoria de Licitações

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Londrina, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

28.2 Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos ----- de ----- de 2.019.

MUNICÍPIO DE TAMARANA

CONTRATANTE

Roberto Dias Siena

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Representante Legal

Roberto da Silva

Secretário de Administração

Mariza Assumpção Jorge

Secretária de Assistência Social

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____