

DECRETO Nº 29.312/2016

CRIAÇÃO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, NÃO FILANTRÓPICAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE ABRIGAMENTO PARA IDOSOS À PARTIR DE 60 (SESSENTA) ANOS DE IDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso XII do artigo 56 da Lei Orgânica do Município de Araucária, e atendendo ao contido no Processo Administrativo 934/2016,

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado no Âmbito do Município de Araucária o Sistema de Credenciamento para Contratação de **INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, NÃO FILANTRÓPICAS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE ABRIGAMENTO PARA IDOSOS À PARTIR DE 60 (SESSENTA) ANOS DE IDADE**, em consonância com as Leis Federais nº 8842/94, nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), RDC/ANVISA nº 283/2005, e Resolução – CNAS 109/2009, que será gerenciado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Fica Aprovado o Regulamento do Sistema de que trata o Art. 1º, constante do Anexo Único ao presente Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Araucária, 18 de fevereiro de 2016.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 29.312/2016

REGULAMENTO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO GERENCIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

DO OBJETO

Art. 1º. O presente Regulamento tem por objeto esclarecer as regras gerais do Sistema de Credenciamento para contratação de **Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) não Filantrópicas**, para prestação de serviço de **Abrigo para Idosos** a partir de 60 (sessenta) anos de idade, em consonância com as Leis Federais nº 8842/94, nº 10.741/2003 (**Estatuto do Idoso**), **RDC/ANVISA nº 283/2005**, e **Resolução – CNAS 109/2009**.

DO PROCEDIMENTO

O credenciamento é fundamentado pelo Art. 25 da Lei 8666/93.

Art. 2º. Os procedimentos de credenciamento serão iniciados mediante solicitação de autorização ao Prefeito Municipal através da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser autuados em Processo no qual será elaborado o Edital de Convocação dos interessados a se credenciar.

Parágrafo Único: A convocação pública para credenciamento, visando prestação dos serviços observará às seguintes etapas:

- I.** Publicação do Aviso de Credenciamento no mínimo 01 (uma) vez no Diário Oficial do Estado do Paraná, 01 (uma) vez no Diário Oficial Eletrônico do Município e no mínimo 01 (uma) vez em jornal de grande circulação;
- II.** Recebimento e avaliação da documentação dos interessados quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica;
- III.** Celebração de Contrato de prestação de serviços entre o Município e as Instituições habilitadas.

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º. Poderão participar do presente credenciamento Instituições não filantrópicas de Curitiba, Região Metropolitana e Cidades do Paraná, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem dos acolhidos, cuja região seja atendida pelo transporte público e com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam as exigências deste regulamento e dos editais específicos.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Art. 4º. Os interessados deverão protocolizar junto à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, com endereço na Travessa Frederico Basso, 37 – Centro –

Araucária/PR, a documentação necessária para o Credenciamento, juntamente com **requerimento** e a **proposta de atendimento (modelos anexos em edital)** tendo como destinatária a **Comissão Permanente de Credenciamento da SMAS**. O pedido deverá ser instruído com os documentos abaixo indicados que, após análise da Comissão, serão autuados em Processo de Inexigibilidade de Licitação.

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Os documentos deverão estar autenticados ou acompanhados da original:

1. Ato Constitutivo, Estatuto (registrado em cartório) acompanhado de Ata arquivada da Assembléia da última eleição de seus administradores, Registro Comercial (em caso de firma individual) ou Contrato Social e suas alterações, se houver, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social;

2. Cópia do RG, CPF e comprovante de residência dos atuais administradores e ou Representante Legal da Entidade, Instituição e ou Empresa, bem como comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico.

II. REGULARIDADE FISCAL

Certidões que não apresentarem prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data para apresentação do envelope de habilitação.

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
4. Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;

III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentar comprovação de cadastro junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso no Município origem da Prestadora do serviço;
3. Alvará de funcionamento;
4. Licença Sanitária e Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, todos em plena vigência.

DA PROPOSTA

Art. 5º. O valor mensal per capita, a ser estabelecido no Edital de Chamamento Público, permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do Edital de Credenciamento.

Art. 6º. O pedido de credenciamento e a respectiva proposta da interessada, não assegura direito à contratação, bem como a realização da contratação não assegura qualquer direito à realização dos serviços, considerando que os acolhimentos serão efetivados junto à credenciada atendendo à demanda existente e a situações de acolhimentos que ocorrerem durante a vigência do edital, verificada a disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante e seguindo os critérios para ocupação das vagas de acolhimento definidos neste regulamento e seu respectivo edital.

Art. 7º. Deverá apresentar proposta quantificando sua capacidade de acolhimentos e as vagas a serem disponibilizadas para o contrato possibilitando que o Município saiba a demanda a ser atribuída à contratada.

DO JULGAMENTO

Art. 8º. O pedido com a documentação da interessada será submetido à apreciação da Comissão Permanente de Credenciamento, que promoverá a análise obedecido o seguinte:

I. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencido, a Comissão Permanente de Credenciamento solicitará o envio deste, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 08 (oito) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será **indeferida**;

II. A Comissão decidirá sobre o pedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo, que em igual número de dias promoverá a intimação da interessada;

III. A interessada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação;

IV. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Credenciamento que o fará subir através da Procuradoria Geral do Município ao Prefeito Municipal, que proferirá julgamento no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do encaminhamento;

V. Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada ao Prefeito Municipal para a autorização de abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

Art. 9º. O credenciamento terá prazo de vigência de 01 (um) ano a contar da data de publicação do edital específico, ficando durante este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.

I. Autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação, as Credenciadas serão convocadas para firmar Contrato de Prestação de Serviços;

II. O contrato estimará quantitativo de vagas que poderá ser empenhado à Contratada em acordo com o que a Instituição se propôs a atender e com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III. Com a devida previsão em edital específico os Contratos poderão ser prorrogáveis nos termos, da Lei federal nº 8.666/93,

IV. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Araucária, através de equipe técnica, realizará acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado;

V. Caberá à equipe técnica da SMAS, desenvolver instrumento de avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários;

VI. As avaliações dar-se-ão trimestralmente após assinatura do contrato;

VII. O Município de Araucária reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

VIII. O Município de Araucária, através de equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, conduzirá o Idoso até a Instituição de acolhimento;

IX. Havendo mais de uma contratada, a **escolha** a respeito de qual instituição realizará o acolhimento dar-se-á:

1º pelo idoso a ser acolhido se estiver em condições físicas e mentais para realizar a escolha;

2º por curador determinado pelo Poder Público;

3º pelo Poder Público, através de determinação judicial.

DO PAGAMENTO

Art.10. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria Municipal de Finanças;

I. Poderão ocorrer pagamentos referentes a **dias** de acolhimentos sendo o valor mensal dividido por 30 (trinta) e o resultado ser aplicado como diária;

II. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas de listagem timbrada e assinada pelo presidente ou responsável legalmente constituído contendo os nomes dos acolhidos, informando ainda a data de entrada e saída (quando ocorrer) na respectiva Instituição;

III. A credenciada será remunerada exclusivamente pelos acolhimentos que forem realizados, que deverão ser iguais ou inferiores aos quantitativos estimados

estabelecidos no contrato de prestação de serviços, sendo vedada: a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.

DAS SANÇÕES

Art. 11. Os editais específicos disciplinarão as sanções de acordo com a Lei nº 8.666/93.

OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Art. 12. São obrigações das credenciadas:

I. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

II. Manter registro audiovisual com fotos e filmagens das atividades em mídia digital, sendo desnecessária a utilização de equipamento profissional;

III. Facultar à Equipe Técnica do Departamento de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Araucária, a fiscalização *in loco* dos serviços, a qualquer tempo, devendo fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

IV. Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;

V. Informar a SMAS (Departamento de Assistência Social) qualquer situação alheia aos serviços;

VI. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

VII. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

VIII. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas nos editais específicos, independente das sanções civis na forma da lei.

IX. Prestar os serviços de Abrigamento em consonância com as Leis Federais nº 8842/94, nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), RDC/ANVISA nº 283/2005, e Resolução – CNAS 109/2009;

X. Exigir e somente realizar o acolhimento mediante solicitação de Abrigamento, assinados por membro da equipe técnica da SMAS e idoso ou responsável;

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Art. 13. São obrigações do Município:

I. Verificar previamente, através de contato telefônico, fax ou e-mail junto à contratada, informações a respeito da existência da vaga para o acolhimento a ser encaminhado;

II. Condução do usuário a ser acolhido até a Instituição contratada juntamente com a Solicitação de Abrigamento ou Guia de Acolhimento fornecido pela Autoridade Judiciária;

III. Efetuar o pagamento mensal à instituição nas quantidades e valores dos acolhimentos que forem efetivamente realizados;

IV. Acompanhar, fiscalizar *in loco* e avaliar, por meio de relatórios trimestrais, a execução dos serviços.

CONDIÇÕES GERAIS

Art. 14. A Administração Pública, a qualquer tempo, poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da Instituição Credenciada.

Art. 15. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 18 de fevereiro de 2016.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

IVANA CHEMELLO OPIS
Secretária Municipal de Assistência Social