



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR CREDENCIAMENTO 02/2020

CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO PROFISSIONAL DE PSICOLOGIA PARA ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA.

1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR**, através do Prefeito Municipal, Sr. Antônio Gilberto Gruba, no uso das atribuições legais, torna público aos interessados que, promoverá **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de profissionais interessados para **PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS DE PSICOLOGIA**, na Secretaria de Assistência Social e Família desta municipalidade.

1.2. Este credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei Estadual 15.608/2007, Lei nº 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Nota Técnica CRP-PR 001-2018, RESOLUÇÃO CFP Nº 006/2019, RESOLUÇÃO CFP Nº 1/2009, e as demais e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de contrato de credenciamento de prestação de serviços, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

2. OBJETO:

2.1. Credenciamento de profissionais interessados para prestação de serviços técnicos especializados, na Secretaria de Assistência Social e Família do Município de Paulo Frontin/PR, para atendimento no CRAS, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

2.2. A finalidade principal do credenciamento cadastrar profissionais, para atendimento psicológico de cunho psicoterápico, seja para diagnóstico, orientação ou tratamento de transtornos mentais, através da estruturação de um banco de dados que permita a identificação do profissional, sua formação, horários de atendimento, endereço profissional e modos de contato, tais como e-mail e telefone profissional.

2.3. Os profissionais credenciados poderão ser aproveitados em qualquer das atividades Desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social e Família do Município de Paulo Frontin/PR, respeitando-se o deste edital.

2. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

3.1 O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e entregue diretamente a Comissão de Licitações, no Departamento de Licitações. A Comissão de Licitações não se responsabiliza por envelopes enviados por qualquer meio e não entregues ao Departamento de Licitações até o dia e horário especificados abaixo:

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, Endereço: Rua Rui Barbosa, 204 – Centro – Paulo Frontin/PR.

Data para entrega: A partir de 08/04/2020 das 08:00h ao dia 20/04/2020 até as 17:00h.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Sessão Pública e Publicação do Resultado: 20/04/2020 sessão 09:00h
Vigência do Credenciamento: 12 meses

3.2 O envelope deverá, ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CRENCIAMENTO 02/2020
PROPOSTA DE HABILITAÇÃO PARA CRENCIAMENTO
NOME DO PROPONENTE:
CNPJ DO PROPONENTE:

3.3. O Município de Paulo Frontin, através do Departamento de Licitações, somente considerará os envelopes “Documentação de Habilitação para Credenciamento” que forem entregues à Comissão De Licitações designada, no local, datas e horários definidos no item 3.1 deste edital.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes com a realização dos contratos correrão por conta das seguintes dotações:

Fonte: 1000 – Recursos Livres
Unidade Orçamentária: 02005 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Família
Projeto/Atividade: 2074
Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 4.1. DA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:
- 4.1.1. Cópia do documento de Identificação RG (Registro Geral)
 - 4.1.2. CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - 4.1.3. Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação;
 - 4.1.4. Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente;
 - 4.1.5. Tabela de pontuação para julgamento e classificação (conforme ANEXO VIII), bem como as cópias dos Certificados de Conclusão de cursos indicados;
 - 4.1.6. Comprovante de endereço atualizado;
 - 4.1.7. Certidão que comprove adimplência junto ao Conselho Regional da Categoria;
 - 4.1.8. Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;
 - 4.1.9. Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o **Modelo III**.
 - 4.1.10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais quanto aos Tributos e Contribuições Federais e também quanto à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 4.1.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
 - 4.1.13. Indicação do banco, agência e conta corrente do licitante, para depósito dos valores



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

referentes aos serviços objeto do credenciamento;

- 4.1.14. Ficha de credenciamento, conforme anexo (**ANEXO II**);
- 4.1.15. Declaração do solicitante de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no presente Edital, bem como de que realizará todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa do Gestor Municipal (**ANEXO IV**);
- 4.1.16. Declaração de legalidade da contratação (**ANEXO V**);
- 4.1.17. Declaração conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF. (**Anexo VI**);

4.2. DA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- 4.2.1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, acompanhado da última alteração (ou consolidação), em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial (artigo 28, inciso III, Lei Federal nº 8.666/93, em se tratando de sociedades; ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando que a empresa está enquadrada em ramo de atividade compatível com o pretendido.
- 4.2.2. Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil no caso de firma individual ou microempreendedor individual;
- 4.2.3. Cópia do Registro Geral de Identificação (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável da empresa para assinatura do contrato;
- 4.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ);
- 4.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 4.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.2.8. Cópia do documento de Identificação RG (Registro Geral) e CPF (Cadastro de Pessoa Física), do profissional indicado pela empresa;
- 4.2.9. Prova de vínculo empregatício ou declaração de emprego por profissional cadastrado ou contrato de prestação de serviços com os profissionais relacionados, no caso de funcionário;
- 4.2.10. Cópia do Comprovante de inscrição e prova de regularidade, junto ao Conselho de Classe Profissional correspondente, do profissional que executará o serviço;
- 4.2.11. Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente, do profissional que prestará o serviço.
- 4.2.12. Tabela de pontuação para julgamento e classificação (conforme **ANEXO VIII**), bem como as cópias dos Certificados de Conclusão de cursos indicados, em observância ao profissional indicado.
- 4.2.13. Certidão de regularidade junto ao Conselho Regional de Psicologia do Paraná;
- 4.2.14. Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;
- 4.2.15. Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o **Modelo III**.
- 4.2.16. Indicação do banco, agência e conta corrente do licitante, para depósito dos valores referentes aos serviços objeto do credenciamento;
- 4.2.17. Ficha de credenciamento, conforme anexo (**ANEXO II**);
- 4.2.18. Declaração do solicitante de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no presente Edital, bem como de que realizará todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa do Gestor Municipal (**ANEXO IV**);



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 4.2.19. Declaração de legalidade da contratação (**ANEXO V**);
- 4.2.20. Declaração conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF. (**Anexo VI**);
- 4.2.21. Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial e extrajudicial, passada pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa dias) da data de abertura da licitação.

4.3. O processo deverá ser instruído com os documentos indicados, dos quais poderão ser apresentadas cópias simples, desde que acompanhadas do documento original, para que a Comissão dê a fé pública ao documento, exceto diplomas e carteiras de registro de profissionais no órgão de classe, cujas cópias deverão ser autenticadas em cartório.

5. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão e credenciem-se para este fim. Definidos habilitados do processo de Chamada Pública será encaminhado para o credenciamento:

5.2. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

5.3. Não poderá exercer a atividade por credenciamento a pessoa que se enquadre nas vedações do artigo 9º da lei 8.666/93, ou ainda, estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos. O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensão a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento, considerando-se, também, o prazo de vigência estabelecido no instrumento legal de credenciamento;

5.4. As certidões que não contem expresso a data de validade considerar-se-á válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir de data de emissão.

5.5. Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste credenciamento;

5.6. O candidato deverá ter disponibilidade da carga horária semanal citada no **Anexo I**, como requisito mínimo a ser preenchido;

5.7. O Credenciamento será realizado em única etapa: Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatórios, onde será avaliada experiência de exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada em empregos/cargos especializados na área específica a que se concorre, nível de formação e capacitação profissional;

5.8. A análise curricular compreende a investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de credenciamento e documentação apresentada;

5.9. Para receber a pontuação relativa ao tempo de experiência na atividade para a qual se candidatou, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) Certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

c) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

5.10. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos;

5.11. A declaração mencionada na alínea “c” do subitem 5.9 deste edital deverá ser emitida pelo contratante;

5.12. Para efeito de pontuação não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo, salvo exclusivamente para critério de desempate conforme item 6.3, alínea b do referido edital.

5.13. Cada título será considerado apenas uma vez;

6. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados, onde os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- Formação profissional;
- Experiência profissional;

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente;	01 Título	10	10 pontos
Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, doutorado, mestrado, afim ao cargo pretendido;	02 Títulos	10	20 pontos
Experiência Profissional	Até 1 ano	10 pontos	40 pontos
	1 a 5 anos	30 pontos	
	Acima de 5 anos	40 pontos	
Curso de aperfeiçoamento relacionados à função pretendida na área específica Atendimento Social, (Escuta Especializada e do	1 curso	20 pontos	20 pontos



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Depoimento Especial de crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de violência)			
Curso de aperfeiçoamento relacionados à função pretendida	2 cursos	5 pontos	10 pontos
TOTAL			100 PONTOS

- 6.2. A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;
- 6.3. Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:
- Maior pontuação na análise de Títulos (graduação/pós graduação);
 - Maior pontuação na experiência profissional;
 - Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;
 - Sorteio;

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os preços constantes neste edital baseiam-se no Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos municipais, os quais serão pagos pela prestação de serviço mensal;

- 7.1. Prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses;

8. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciamento será efetuado mensalmente no mês subsequente a prestação dos serviços, de acordo com os valores estipulados nas tabelas constante do anexo I, devidamente autorizados pela Secretaria em que estão subordinados os serviços;

9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município ou a Secretaria de Saúde.

10. FORMALIZAÇÃO:

10.1. Sendo homologado o pedido de credenciamento, será formalizado o termo próprio, através de Contrato.

11. DOS RECURSOS:

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.1. O recurso deverá ser interposto mediante petição impressa, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato de credenciamento, prorrogável por igual período, até o limite legal de 60 meses, enquanto houver interesse da Administração Pública. O credenciamento de um serviço poderá ser, a qualquer tempo, alterado, suspenso ou cancelado, se o credenciado deixar de satisfazer as exigências deste Edital/contrato.

12.1. O Processo de monitoramento e fiscalização do Credenciamento será regulamentado por Instrução Normativa Específica por procedimento, a ser definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

12.2. Ao Município reserva-se o direito de, justificadamente, anular ou revogar o presente edital, sem que caibam reclamações ou indenizações.

12.3. A participação dos interessados (as) deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentados no presente edital e nos anexos que fazem parte integrante deste, a saber:

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Ficha de Credenciamento

ANEXO III: Declaração de Inidoneidade

ANEXO IV: Declaração de credenciamento

ANEXO V: Declaração de legalidade de contratação

ANEXO VI: Pontuação para julgamento e Classificação

ANEXO VII: Minuta do Contrato

Paulo Frontin, 06 de abril de 2020.

Antônio Gilberto Gruba
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Credenciamento de interessados para prestação de serviços através da Secretaria de Assistência Social e Família desta municipalidade, sendo 01 (um) profissional psicólogo para atendimento no CRAS e Casa Lar Municipal, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

A Lei nº 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), reconhece a Assistência Social como direito do cidadão e dever do Estado, é Política Pública de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas.

O artigo 2º da LOAS prevê que a Assistência Social tem dentre os seus objetivos a proteção social, que visa a garantia da vida, a redução de danos e a prevenção da incidência de riscos, sendo necessária a implementação de serviços, benefícios, programas e projetos que sirvam de apoio aos cidadãos no enfrentamento de suas dificuldades.

A Política Nacional de Assistência Social - PNAS/ 2004 salienta que três vertentes da proteção social precisam ser consideradas: as pessoas, suas circunstâncias e o seu núcleo de apoio primeiro, ou seja, a família. A proteção social tão enfatizada no campo da Assistência Social exige que se tenha a maior aproximação possível do cotidiano da vida das pessoas, afinal, é nele que se estabelecem as situações de riscos e vulnerabilidades. Partindo desse pressuposto é que o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) foi dividido em dois níveis de proteção: Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE).

A PSB tem por objetivo prevenir situações de risco, sendo destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos - relacionais e de pertencimento social e tem como porta de entrada os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, já a PSE, é destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras, e têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos, exigindo muitas vezes uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo. A PSE está subdividida em:

- a) Média Complexidade destinada ao atendimento de famílias e indivíduos com seus direitos violados, e que não tiveram os vínculos familiares rompidos e,
- b) Alta Complexidade, aonde se garante a proteção integral (moradia, alimentação, trabalho protegido) para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ ou estão em situação de ameaça, precisando ser afastados do núcleo familiar ou comunitário.

Para que a proteção social seja assegurada aos usuários, os recursos humanos são peças fundamentais na execução dos serviços socioassistenciais, os quais devem ser ofertados com conhecimento e comprometimento ético e político de profissionais que operam técnicas e procedimentos impulsionadores das potencialidades e da emancipação de seus usuários, constando na PNAS/2004, que a Política de Recursos Humanos constitui um dos eixos estruturantes do SUAS, sendo aprovada a NOB RH/ SUAS que dentro seus eixos estabelece as equipes de referência responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em consideração o número de famílias



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

Vindo ao encontro da legislação nacional, a Lei Municipal 1.181/2018 que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Paulo Frontin – PR, prevê em seu artigo 14 que as ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma da Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006 - NOB-RH/SUAS; Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011.

Diante o exposto, em razão do afastamento por um período de 07 (sete) meses do profissional Psicólogo atualmente lotado no CRAS, 20 horas semanais, em razão de licença maternidade e férias, se faz necessária a contratação temporária de um profissional por um período de 07 (sete) meses assegurando a oferta dos serviços socioassistenciais e o trabalho social com as famílias.

Salienta-se que de acordo com a Resolução do CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, o Profissional de Psicologia obrigatoriamente compõe a equipe de referência tanto da Proteção Social Básica, quanto da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade o que justifica a contratação emergencial do profissional em questão.

3. PLANILHA DE DESCRITIVOS, LOCAL E VALORES.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE HORAS/CONSULTAS	VALOR POR HORA/CONSULTA	VALOR TOTAL
1	Profissional de Psicologia – com curso superior em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da Categoria e em dia com suas obrigações	2.160	R\$ 18,00	R\$ 38.880,00

4. PLANILHA DE DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS.

ITEM	DESCRIPTIVO	DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Profissional de Psicologia	O profissional de Psicologia prestará os serviços nos equipamentos, serviços, programas e projetos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família conforme designação do (a) Secretário (a) Municipal da pasta, tendo dentre suas atribuições: acolhida, escuta qualificada, acompanhamento oferta de informações, orientações e encaminhamentos familiar, individual e em grupo; planejamento e implementação do



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos equipamentos, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; realização da busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação de reuniões sistemáticas com equipe de trabalho para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores; elaboração junto com as famílias/ indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ ou familiar considerando as especificidades e particularidades de cada um; trabalho em equipe interdisciplinar, participação das atividades de capacitação e formação da equipe de trabalho, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.

4.2 O profissional de Psicologia cumprirá uma carga horária semanal de 20 horas, com horários e dias a serem definidos entre as partes;

4.3 O profissional deverá atuar com ética e profissionalismo, devendo manter sigilo sobre informações pessoais dos usuários que lhe forem confiados;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II - Ficha de Credenciamento

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento de profissionais para prestação de serviços através da Secretaria de Assistência Social e Família desta municipalidade, sendo 01 (um) Profissional Psicólogo para atendimento no CRAS, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

NOME:

CPF Nº

RG Nº Data de nascimento: / /

FILIAÇÃO:

Pai:

Mãe:

ENDEREÇO:

Nº

Complemento:

Bairro: _

CEP:

Cidade:

UF:

TELEFONES:

Comercial: ()

Celular: ()

Email:

ESPECIALIDADE:

ITE M	FUNÇÃO	VALOR DO SERVIÇO (consulta)
1	Profissional de Psicologia	

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta

Corrente:

LOCAL, DATA:

ASSINATURA DO PROPONENTE



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaro também que não possuo de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, conforme o prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Declaro também que, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, que não participei na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Declaro assim que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

Declaro finalmente que não caracteriza prática vedada, na forma elencada no prejulgado nº. 09, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e Consulta com força normativa nº. ACÓRDÃO Nº 2745/10 - Tribunal Pleno, do processo nº: 228167/10, Rel. conselheiro Caio Marcio Nogueira Soares, ciente estando, que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º

Eu,....., portador da Cédula de Identidade RG nºe inscrito no CPF nº declaro que:

Estou ciente de que o meu possível credenciamento não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria de Assistência Social de Paulo Frontin/PR;

Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no item 5.

Estou ciente de que, caso venha ser contratado, os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Paulo Frontin/PR, em de de 2020.

(assinatura do solicitante)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI - PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente;	01 Título	10	10 pontos
Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, doutorado, mestrado, afim ao cargo pretendido;	02 Títulos	10	20 pontos
Experiência Profissional	Até 1 ano	10 pontos	40 pontos
	1 a 5 anos	30 pontos	
	Acima de 5 anos	40 pontos	
Curso de aperfeiçoamento relacionados à função pretendida na área específica Atendimento Social, (Escuta Especializada e do Depoimento Especial de crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de violência)	1 curso	20 pontos	20 pontos
Curso de aperfeiçoamento relacionados à função pretendida	2 cursos	5 pontos	10 pontos
TOTAL		100 PONTOS	

Representante



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII – MINUTA CONTRATO

CONTRATO SOB N° -- /20—

PROCESSO N° -- /20—

INEXIGIBILIDADE N° -- /20--

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Rui Barbosa, 204, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor Antônio Gilberto Gruba, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº XXX e RG XXX, a seguir denominada CONTRATANTE, e

CONTRATADO: NOME, residente da cidade de --/--, sito a (ENDEREÇO), inscrito no R.G. sob nº XXX e CPF XXX, neste ato denominado simplesmente “CONTRATADO”, na presença das testemunhas no final assinado, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Inexigibilidade N° 0--/20-- pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

(OBJETO)

(PLANILHA DE SERVIÇOS)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pelos serviços objeto ora contratados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de R\$ 00.000,00 (XXXX), sendo efetuado de acordo com os serviços prestados, no período de 00 (XXX) meses.

Parágrafo Único - O pagamento será creditado em favor da empresa Contratada, através de ordem bancária na conta do banco indicado na proposta. Devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado das Notas Fiscais/Faturas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços especificados em Plano de Trabalho, de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

valor inicial atualizado do contrato.

d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos serviços;

e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados;

f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;

g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

A vigência deste contrato será de 00 (xxx) meses a partir da data de assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;

c) Pela inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato;

d) Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do desconto das horas não trabalhadas. O limite é de 02 faltas injustificadas durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

e) As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior (doença, morte em família, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

Parágrafo Único - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 8.666/1.993, sendo que são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.

Unid.Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02.005	2074	3.3.90.39



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, o servidor Stefano Celso Retcheski.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 e seus incisos, e, neste caso, aplicar também, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Único – A rescisão do contrato também poderá ocorrer se a CONTRATADA:

- a) Receber avaliações desfavoráveis.
- b) Faltar mais que 02 (duas) vezes, interromper a atividade em andamento, atrasar constantemente;
- c) Cobrar qualquer honorário relativos aos trabalhos executados em vista do Edital de Credenciamento;
- d) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;
- e) Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital do Credenciamento 0--/20--;
- f) Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS

A CONTRATADA responderá pelos danos causados a terceiros que resultem de sua imperícia ou negligência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Mallet/PR.

E por assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Paulo Frontin, 06 de abril de 2020.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Antônio Gilberto Gruba
Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
CONTRATANTE

(EMPRESA)
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: