



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO Nº 13/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº 2/2021

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
CAPACITAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA
IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO FAMILIAR**

SOLICITANTE:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939
08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941
08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

**Memorando 212/2021**

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 15 de Janeiro de 2021 às 11:37

De:

**SMAS-CLIFA - Compras, Licitação,
Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da
Assistência Social**

Marcia Rejane Niendicker - Chefe da Divisão de
Compras E Licitação, Infraestrutura, Frequencia E
Almoxarifado.

Para:

SMAS - Secretaria de Assistência Social
A/C Edina Accorsi - Secretaria de Assistência
Social

SMAS, GAB

Esta documentação faz parte do Memorando 212/2021

O documento eletrônico contém assinatura digital

**Memorando 212/2021**

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA
IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 15 de Janeiro de 2021 às 11:37

De:

**SMAS-CLIFA - Compras, Licitação,
Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da
Assistência Social**

Marcia Rejane Niendicker - Chefe da Divisão de
Compras E Licitação, Infraestrutura, Frequencia E
Almoxarifado.

Para:

SMAS - Secretaria de Assistência Social
A/C Edina Accorsi - Secretaria de Assistência
Social

SMAS, GAB

Esta documentação faz parte do Memorando 212/2021

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

____/____/____ às ____:____

RG/CPF: _____

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 21/01/2021 15:28:18 por Paulo Egidio Dalsasso - Agente Administrativo

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Frederick Herzberg*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 005/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

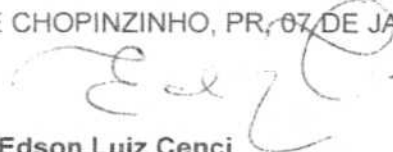
DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinêz Caldato, CPF nº 023.594.429-70, RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE JANEIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2022 de 08/01/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem através deste solicitar processo de licitação na modalidade de dispensa, que tem por objeto a contratação de serviços especializados em capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento a famílias, e as famílias para implantação do serviço de acolhimento familiar no município de Chopinzinho, ao preço máximo de R\$ 14.400,00(quatorze mil e quatrocentos reais).

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização fica a cargo da Secretaria de Assistência Social.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 26 de janeiro de 2021.

Edina Accorsi
Edina Accorsi

Secretária de Assistência Social
Decreto 008/2021 de 01/01/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Serviço de Acolhimento Provisório para Crianças e adolescentes
Casa Lar Chopinzinho
Município de Chopinzinho - Paraná



JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Vimos por meio deste documento, justificar o pedido de capacitação sobre o Serviço de Acolhimento Familiar, cuja lei nº119/2020 aprovou a implantação deste no município de Chopinzinho.

Este serviço, embora seja explanado no artigo 34 § 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) como preferencial na forma de acolher as crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar, nunca fora implantado neste município, que até então realiza a medida protetiva de afastamento da família de origem de crianças e adolescentes de 0 à 18 anos, através de acolhimento institucional na modalidade Casa Lar.

As experiências de implantação do Serviço de Acolhimento Familiar em outros municípios vem demonstrando que esta forma de operacionalização garante direitos às crianças e adolescentes que na experiência do acolhimento institucional por vezes são violados, como por exemplo, o convívio familiar e comunitário, inclusão social, etc. Ou seja, embora a sua proposição venha de encontro à oferta de cuidado e proteção de forma mais humanizada, é necessário compreender as limitações da compreensão desta proposta pelos profissionais que compõe o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) deste município, tendo em vista que se trata de uma proposição nova e, para a sua efetivação, é necessário o desenvolvimento de outras metodologias de trabalho, que exigem a construção coletiva de uma nova forma de olhar e intervir frente a esta demanda.

A proposta desta capacitação é contar com o apoio de profissionais que possuem experiência na implantação deste serviço em outros municípios para que os mesmos consigam nos dar suporte na concretização desta proposta.

A capacitação fora pensada de maneira que contemple a qualificação da equipe de profissionais que atenderão no programa, para que haja a formação dos profissionais que compõem o SGD pra que trabalhe de forma articulada frente à esta demanda, bem como, garantindo momentos em que a comunidade de Chopinzinho será convidada para conhecer o funcionamento deste serviço, em que os profissionais da empresa contratada, a partir de suas experiências, realizarão a sensibilização dos munícipes, tendo em vista



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Serviço de Acolhimento Provisório para Crianças e adolescentes
Casa Lar Chopinzinho
Município de Chopinzinho - Paraná



que, para a implementação deste, deve haver o envolvimento de toda a comunidade local. Na sequência, a empresa contratada realizará a capacitação das primeiras famílias inscritas, em que os profissionais que darão continuidade a este trabalho, terão maiores referenciais de como desenvolvê-lo ao poder acompanhar a realização deste processo.

É necessário que, para o efetivo funcionamento do serviço, os objetivos e metodologias deste estejam claros para todos os envolvidos, bem como, a articulação dos atendimentos intersetoriais do público contemplado pois, o bom andamento do serviço depende do trabalho da rede de proteção como um todo. Assim, investir nesta capacitação significa primar pela qualidade da oferta das ações que serão realizadas com a implantação deste serviço, onde a rede intersetorial deve estar preparada para o atendimento das necessidades das famílias e pessoas acolhedoras dentro da especificidade da demanda do público atendido. Neste sentido é que se justifica a viabilização de recursos para que esta capacitação seja realizada no município de Chopinzinho.

Chopinzinho/PR, 13 de janeiro de 2021.

Edina Acorsi

Secretária Municipal de Assistência Social

Karina Schiavini

Psicóloga

CRP 08/22129

Casa Lar Chopinzinho

Luana Castilho Simon

Assistente Social CRESS 10.800/11º região

Casa Lar Chopinzinho



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica	300,00	14.400,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		do Serviço de Acolhimento Familiar” Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os técnicos participantes. As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO - R\$				14.400,00

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Planejamentos de transição da Instituição Casa Lar para o serviço de acolhimento em Família Acolhedora por meio de processo gradativo que envolve a Política de Assistência Social e todo o sistema de garantia de Direitos a Criança e Adolescente, Lei Municipal encontra-se na procuradoria Geral do Município. Projeto e justificativa anexo.

3 - DA MODALIDADE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

3.1 - Diante desta justificativa, solicita-se a abertura de processo licitatório na modalidade de dispensa, por ser um serviço de natureza específico.

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - O prazo para realização dos serviços 180 dias, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – Pr.

4.2 - A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3 - A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura.

4.4 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

5 - DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000).

5.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Compete à Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - Compete à Contratada:

6.2.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

6.2.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.8 - Todas as medidas constantes na descrição do produto são aproximadas. Sendo assim, serão aceitos os produtos desde que atendam a uma variação de até 10%(dez) por cento nas medidas, para mais ou para menos.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF:053.271.259-55 Secretaria de Assistência Social.

7.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 8.8 e 10.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

8 - DA RESCISÃO

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Termo.

9 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

11 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
- 11.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
- 11.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

12 - DA ORÇAMENTAÇÃO

12.1 - Informa-se que a consulta de preços referente ao objeto do presente termo foi realizada pela servidora Karina Schiavini, CPF 083.566.649-26, Psicóloga.

Chopinzinho, 26 de janeiro de 2021.


Edina Accorsi

Secretária de Assistência Social
Decreto 008/2021 de 01/01/2021



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PLOJETO DE TRANSIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA LAR PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

**CHOPINZINHO/PR,
JANEIRO DE 2021**



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	03
2. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO	04
3. IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE PROTEÇÃO.....	04
4. MATRIZ DE DIAGNÓSTICO	05
4.1 Caracterização do Público Atendido – Casa Lar	05
5. MATRIZ DE PLANEJAMENTO	05
5.1 Caracterização do Público Atendido – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	05
5.2 Recursos Humanos	07
5.3 Recursos Materiais	09
5.4 Planejamento de Implantação do Programa Família Acolhedora	10
5.5 Metodologia de Atendimento.....	11
6. MATRIZ DE MONITORAMENTO.....	12
7. REFERENCIAL TEÓRICO.....	13



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1. APRESENTAÇÃO

Este plano tem por finalidade reordenar os serviços de acolhimento de crianças e adolescentes ofertados no município de Chopinzinho, planejando a transição do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Até o presente momento, o acolhimento institucional ocorre por determinação judicial, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-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, encaminhado para família substituta.

No entanto, experiências e pesquisas anteriores comprovam danos no desenvolvimento motor, psíquico intelectual e social das crianças e adolescentes que permanecem muito tempo institucionalizados. Muitas vezes, as crianças e adolescentes que são retirados da família por medida protetiva, acabam sendo revitimizados por um atendimento que não consegue atender a complexidade das necessidades que as crianças e adolescentes demandam e, com o acolhimento familiar, minimiza-se as possibilidades destes ficarem expostos à novos riscos (VALENTE, 2013).

A implantação deste programa, também vai de encontro ao artigo 34 § 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente, que prevê a inclusão da criança ou adolescente que foram afastadas do convívio familiar em programas de acolhimento familiar de maneira preferencial ao seu acolhimento institucional, que segue devendo ter caráter temporário e excepcional.

Neste sentido, verificamos a necessidade de planejar a transição do modelo de Casa Lar para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora por meio de um processo gradativo que envolve a gestão da Política de Assistência Social e todo o Sistema de Garantia de Direitos, garantindo o direito à integridade da proteção aos usuários, bem como novas formas de atendimento, onde se priorize e garanta os direitos das crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO¹

Nome: Chopinzinho - PR

Porte: Pequeno Porte I

Localização: Sudoeste do PR.

População: 19.679 mil habitantes

Comarca: Chopinzinho

Sede: (x) Sim () Não

Atividade Econômica: Agricultura

Extensão Territorial: 959,180 m²

3. IDENTIFICAÇÃO/CARACTERIZAÇÃO DA REDE DE PROTEÇÃO

A Rede de Proteção da Criança e Adolescentes é constituída pelos seguintes serviços:

- Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS Central, CRAS Nossa Senhora Aparecida, CREAS, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Casa Lar;
- Conselho Tutelar;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Saúde.

¹ Dados do IBGE E IPARDES



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

4. MATRIZ DE DIAGNÓSTICO

4.1 Caracterização e público atendido – CASA LAR

A Casa Lar do Município de Chopinzinho corresponde a um órgão governamental e está vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo devidamente registrada no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. De acordo com as determinações, a Casa Lar Chopinzinho tem capacidade de recepção e atendimento de até 10 crianças e/ou adolescentes.

Todos os acolhimentos ocorridos nestes anos de referência foram determinados pelo Poder Judiciário. Neste sentido, priorizamos o acolhimento institucional como medida excepcional, sendo realizadas busca e sensibilização de familiares com o objetivo de inserção da criança ou adolescente em família extensa, sendo que o acolhimento institucional ocorre ou se mantém somente quando esgotadas as possibilidades.

Ao estudarmos o histórico de vida das crianças e adolescentes acolhidas e de suas famílias de origem (condições familiares, econômicas, sociais, afetivas e educacionais), é possível traçarmos um diagnóstico que fornece as seguintes informações percebidas:

- Crianças e adolescentes vítimas de abuso sexual;
- Crianças e adolescentes vítimas de negligência e abandono material e/ou intelectual;
- Crianças e adolescentes vítimas de violência física e/ou psicológica;
- Familiares portadores de transtornos mentais, deficiência intelectual, que fazem uso abusivo de álcool e outras drogas, possuem envolvimento com prostituição e possuem escassez e/ou ausência de recursos econômicos e materiais.

5. MATRIZ DO PLANEJAMENTO

5.1 Caracterização e Público Atendido - Serviço de Acolhimento em



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Família Acolhedora

O Serviço de Acolhimento Familiar caracteriza-se pela realização do acolhimento de crianças e adolescentes afastados de suas famílias de origem por decisão judicial, em decorrência de violação de seus direitos (abandono, negligência, violência psicológica, física, sexual, etc.) em famílias previamente cadastradas, capacitadas, selecionadas e preparadas para assisti-los e protegê-los de forma temporária, até que possam retornar ao convívio com seus familiares ou serem adotados, em caso de destituição do poder familiar.

Sabemos que o afastamento da família de origem é, por si só, um momento traumático, no entanto, por vezes imprescindível para romper o ciclo de violência vigente no âmbito familiar. Porém, acredita-se que os impactos deste afastamento da família natural podem ser amenizados dependendo das condições e qualidade do serviço de acolhimento ofertado.

A experiência do Acolhimento Familiar no município de Cascavel mostra que esta forma de acolher garante às crianças e adolescentes convívio familiar e comunitário, que não sejam discriminados, possuam apoio para a transição para a vida adulta e tenham a probabilidade de criar vínculos, tão importantes para o desenvolvimento de todos. Esta modalidade de acolhimento visa garantir que o atendimento em ambiente familiar promova de forma individualizada e pela convivência comunitária, a continuidade da socialização necessária para a criança e adolescente, num ambiente cercado de carinho, atenção, amor e afeto – recebendo suporte para trabalhar as dificuldades que a vida lhe impôs.

De acordo com as determinações, o acolhimento familiar poderá ocorrer para crianças e adolescentes que estão na faixa etária de 0 a 18 anos, podendo se estender, em casos excepcionais até os 21 anos, sendo que, cada família acolhedora poderá acolher uma criança/adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado, neste caso deverá a equipe técnica avaliar se esta forma de acolhimento é a mais adequada.

Atualmente não há nenhuma família cadastrada no município, isso deve-se a não existência do serviço até a presente data.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

As crianças e adolescentes que se encontrarem no Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar no momento da implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, deverá ser trabalhado com estes a possibilidade de passarem a ser transferidos para os cuidados das famílias selecionadas, devendo, a equipe do referido programa, trabalhar para que estes sejam, se possível, acolhidos em famílias acolhedoras o mais rápido possível.

Em um primeiro momento, o município seguirá ofertando tanto o Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar como o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. No entanto, desde a implantação deste último, a equipe deverá trabalhar de forma articulada e de modo que não seja mais necessária a utilização do Serviço de Acolhimento Institucional. Se assim for possível, a Casa Lar poderá deixar de existir e assim ocorrerá a transição efetiva para esta nova forma de acolhimento de crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar. Igualmente a outras modalidades, deverá haver permanente articulação com a Justiça da Infância e da Juventude e a rede de serviços.

Ambos os serviços devem ser organizados conforme princípios e diretrizes do ECA, considerando a excepcionalidade e provisoriedade do acolhimento, visando a reintegração familiar, nuclear ou extensa, preservando convívio e vínculos afetivos entre grupo de irmãos.

5.2 Recursos Humanos

Para a efetivação, é recomendado que seja designado profissionais exclusivos pra este programa, sendo um direcionado para realizar a coordenação e um assistente social e um psicólogo para compor a equipe técnica mínima. No entanto, em decorrência deste município ser de pequeno porte e a demanda, embora significativa, não ser tão grande, a equipe técnica atenderá tanto o Serviço de Acolhimento Institucional – Casa Lar como o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Quanto à necessidade de coordenação exclusiva, será averiguada a necessidade pela Secretaria



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Municipal de Assistência Social, bem como da necessidade de outros profissionais para compor a equipe técnica ou de apoio.

- Coordenador – **Perfil:** Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere; amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

Quantidade: 01 profissional por serviço. **Principais Atividades**

Desenvolvidas: Gestão e Supervisão do funcionamento do serviço; organização da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras; organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

- Assistente Social e Psicólogo – equipe mínima, de acordo com a NOB-RH/SUAS – **Perfil:** Formação Mínima: Nível superior; Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

Quantidade: 2 profissionais para o acompanhamento de até 15 famílias de origem e 15 famílias acolhedoras. **Carga Horária Mínima Indicada:** 30 horas semanais. Destaca-se a necessidade de flexibilidade nos horários de trabalho dos profissionais, para atendimento às peculiaridades desta modalidade de atendimento (possível necessidade de atendimento fora do horário comercial).

Principais Atividades Desenvolvidas: Acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras; Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar; Acompanhamento das crianças e adolescentes; Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual; Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios, com frequência bimestral ou semestral, sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.

5.3 Recursos Materiais

- Sala para equipe técnica: Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc), com independência e separação de outras atividades e/ou programas que a instituição desenvolva.
- Sala de coordenação / atividades administrativas: Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
- Sala de atendimento: Com espaço e mobiliário suficiente para atendimento individual ou familiar e condições que garantam privacidade.
- Sala / espaço para reuniões: Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.
- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços.
- Materiais de expediente e consumo.

A Secretaria Municipal de Assistência Social conta com espaço físico de funcionamento da Casa Lar, possuindo também salas de atendimento para a equipe técnica alocadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social. Também há na referida secretaria, sala de reuniões em que estes profissionais podem realizar as atividades com as crianças e adolescentes em situação de acolhimento familiar, bem como, com as famílias acolhedoras e famílias de origem. Porém, é necessário realizar adaptações para que estes espaços contemplem com o que é previsto nas normativas e para o melhor atendimento dos acolhidos e suas famílias.

Em decorrência da pretensão de redirecionar a demanda da Casa Lar



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

para famílias acolhedoras, no entanto, entendendo que a estrutura deverá ser mantida para eventuais necessidade, sugere-se “Casa de Guarda”, estrutura de propriedade da prefeitura, seja adaptada e ampliada para a transferência da sede da Unidade de Acolhimento Casa Lar. Caso haja empecilhos, poderá ser realizada a alocação de casa com menor estrutura, conseqüentemente, com aluguel mais barato, para contenção de gastos do município.

5.4 Planejamento de Implantação do Programa Família Acolhedora

O primeiro passo é instituir uma comissão de profissionais que fazem parte do Sistema de Garantia de Direitos (SGD). Esta comissão terá como responsabilidade inicial o engajamento quanto ao funcionamento em suas minúcias do Programa Família Acolhedora. A partir deste engajamento, esta comissão receberá continuamente capacitações e treinamentos, além do aprofundamento das questões referentes ao bom funcionamento da Rede de Proteção instituída no município. A partir destas ações, esta comissão irá contribuir para a estruturação do Plano Municipal de Acolhimento Familiar para Crianças e Adolescentes e do projeto de Lei que passará pelo Poder Legislativo Municipal e, na sequência, para o Poder Executivo. Na lei municipal, será estabelecido os critérios para cadastramento e atendimento das famílias para receber o Bolsa-Auxílio, e também, o valor destas.

É necessário o município aderir ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e a partir disso, o município estará atendendo a Resolução conjunta 001/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

A partir da adesão aceita pelo Governo Estadual, o Serviço de Acolhimento Familiar será devidamente registrado no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo o referido serviço vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social a qual desenvolve ações administrativas e organizacionais desta política pública.

Através de um trabalho intersetorial com o SGD, iniciar-se-á, através de ampla divulgação, a sensibilização da sociedade de forma que seja de conhecimento dos munícipes sobre o funcionamento do mesmo, as regras pré-



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

definidas sobre os critérios e condições para o cadastro/inscrição das famílias interessadas, para então serem capacitadas e selecionadas pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento para que possam acolher crianças ou adolescentes em medida de proteção aplicada por autoridade competente, a qual encaminha a criança/adolescente para inclusão nesse serviço.

Quando direcionadas crianças e/ou adolescentes para famílias e pessoas cadastradas e capacitadas pelo programa, durante a permanência da criança ou adolescente sob o cuidado destes, será direcionado uma bolsa-auxílio para estes responsáveis, cujo valor estará contido na lei municipal da implantação do programa.

4.4 Metodologia de Atendimento

A partir da determinação judicial para o acolhimento familiar, verificados a documentação necessária para a permanência de crianças e/ou adolescentes com a família ou pessoa acolhedora, a equipe técnica deverá iniciar a preparação e acompanhamento psicossocial da criança/adolescente, da família acolhedora, da família de origem e da rede social de apoio, o que poderá ocorrer por meio de ações específicas.

Será realizada a preparação da criança/adolescente para a entrada no serviço, explicando sobre o funcionamento do mesmo, o seu direcionamento para a família que será responsável por seu acolhimento, uma ação que deve ser partilhada com o órgão que encaminhou a criança ou adolescente.

Cada situação de acolhimento familiar será acompanhada e avaliada regularmente, em que a equipe buscará estratégias e realizar intervenções visando o retorno da criança/adolescente para a família de origem ou a família extensa o mais breve possível, ou ainda, que a criança/adolescente seja encaminhada para a adoção se destituído do poder familiar e não houver familiares para o redirecionamento seguro e afetivo destas.

Tanto as crianças e os adolescentes que estiverem inseridas neste serviço, as famílias e pessoas acolhedoras, bem como, as famílias de origem, terão salvaguardados os direitos de acesso aos atendimentos de saúde, educação, cultura, esporte, convivência, assistência social, entre outros setores



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

públicos que se fizerem necessários, com prioridade de atendimento nos serviços públicos.

Serão elaborados relatórios e registros de cada criança e adolescente separadamente e assim serão enviados aos órgãos competentes, sempre que necessário para viabilizar demais atendimentos tais como: CRAS, CREAS, CAPS, Unidade Básica de Saúde, escolas, dentre outros.

As visitas dos familiares e/ou dos responsáveis às crianças e adolescentes acolhidos serão previamente agendadas e, conforme a peculiaridade, serão autorizadas somente por ordem judicial, sendo acompanhadas, quando fizer necessário, por membros da equipe técnica e em local disponibilizado pelo serviço.

Para que a implementação deste serviço se concretize, a equipe técnica será responsável por realizar o cadastramento e seleção de famílias interessadas em realizar os acolhimentos, a preparação e monitoramento das famílias que receberão as crianças e adolescentes em seus lares, assim como elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), acompanhar a família de origem/extensa, encaminhar a criança e adolescente para a Rede de Proteção e manter a Vara da Infância e da Juventude informada sobre o acompanhamento que está sendo realizado, assim como prestar apoio a família após reintegração familiar ou, quando avaliado a necessidade de destituição do poder familiar, prestar apoio à família adotiva.

5. MATRIZ DE MONITORAMENTO

Diante do exposto, observamos as condições de recursos humanos, materiais e metodológicos para a implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no município de Chopinzinho. A partir desta verificação, fora possível traçar objetivos, metas e estratégias para planejar a transição entre os modelos de cuidados de crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar por determinação judicial, do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar para o Serviço de Acolhimento Familiar, em



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

conformidade com as preconizações contidas no ECA. No entanto, faz-se necessário que esta transição seja gradual, sendo que, em um primeiro momento, haverá a manutenção de ambos os serviços.

A instituição do Serviço de Acolhimento Familiar estará contida em Projeto de Lei Municipal, que conterá a descrição, objetivos, recursos orçamentários e financeiros, equipe que deve compô-la, atribuições dos profissionais que a compõe, dos critérios para ser família ou pessoa acolhedora e suas funções, como também sobre a bolsa-auxílio.

Além das implantações necessárias, o monitoramento buscará observar e analisar as mudanças acontecidas de fato com a implantação do referido programa, tanto no que se refere aos recursos humanos, quanto dos recursos materiais e das metodologias utilizadas, visando o aprimoramento do acolhimento humanizado de crianças e adolescentes do município em questão, se fazendo necessária a observância da articulação concreta e imprescindível da rede de proteção, fluxos de funcionamento e atendimentos prestados.

O processo de monitoramento será composto pelo órgão gestor, pelos conselhos de Direitos CMDCA E CMAS, além da equipe técnica do programa e demais atores que compõe a rede de proteção, no sentido de observar, averiguar e constatar se os objetivos e metas deste plano estão sendo sistematizados e operacionalizados conforme as metas propostas. Evidenciamos a necessidade do monitoramento ser realizado de forma constante e balizado através da matriz de planejamento.

De acordo com a Corregedoria-Geral da Justiça (PARANÁ, 2017-2018), manter um serviço de acolhimento institucional envolve a disponibilização de maiores recursos financeiros do que o Serviço de Acolhimento Familiar, tendo em vista que se reduz o número de profissionais e há a pretensão de que, com o tempo e bom funcionamento do programa, não haja mais a necessidade da manutenção de uma casa para recepção deste público.

6. REFERENCIAL TEÓRICO

BRASIL, Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

BRASIL, 2009. **Orientações Técnicas:** Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes – CONANDA, Brasília, 2009.

VALENTE, Jane. **Família Acolhedora:** as relações de cuidado e de proteção no serviço de acolhimento. São Paulo: Paulus, 2013.

PARANÁ, Corregedoria-Geral de Justiça. **Manual de Acolhimento Familiar:** Considerações Iniciais. Vol. 3. Biênio 2017-2018.

PUBLICIDADE



www.LeisMunicipais.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 119/2020, 19 DE DEZEMBRO DE 2020.**Institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências.**

O Prefeito de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei. Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Capítulo I**DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR**

Art. 1º Fica instituído no Município de Chopinzinho/PR o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, que se caracteriza como serviço de proteção social especial de alta complexidade, de caráter excepcional e provisório, destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes e, excepcionalmente, de jovens entre 18 a 21 anos de idade, afastados da família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, determinada pela autoridade judiciária competente.

Art. 2º Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

35. - família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes;

III - família extensa: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade;

IV - família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo

Ser
fan

eo

V - bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por cada criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido.

Art. 3º A gestão do Serviço de Acolhimento Familiar é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, que contará com a articulação e envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

I - Poder Judiciário do Estado do Paraná;

II - Ministério Público do Estado do Paraná;

III - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Habitação, Esporte, Cultura e Lazer;

V - Conselho Tutelar.

Art. 4º O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade e, excepcionalmente, aos jovens entre 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 5º O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes do Município de Chopinzinho que tenham seus direitos ameaçados ou violados (vítimas de violência sexual, física, psicológica, negligência, em situação de abandono e órfãos) e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial.

Art. 6º A inclusão da criança ou do adolescente no Serviço de Acolhimento Familiar será realizada mediante determinação da autoridade judiciária competente.

1º Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar farão contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança ou do adolescente e as preferências expressas no processo de inscrição.

2º A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompido por ordem judicial.

Art. 7º O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e dos adolescentes, terá como objetivos:

I - atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos, para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990, determinada pela autoridade judiciária competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da

II - es,

Bl
me

possibilitando a reconstrução e o fortalecimento de vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

III - proporcionar atendimento individualizado às crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas, tendo em vista seus retornos às famílias de origem, quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV - contribuir para a superação da situação vivida pelas crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

V - articular recursos públicos e comunitários com vistas à potencialização das famílias acolhedoras e de origem, por meio da articulação com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas.

Art. 8º As criança e adolescentes cadastrados no serviço receberão:

I - com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte, assistência social e habitação, através de políticas existentes;

II - estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos afetivos com a sua família de origem, nos casos que houver possibilidade;

III - permanência com seus irmãos na mesma família acolhedora, sempre que possível.

Capítulo II DOS RECURSOS

Art. 9º O Serviço de Acolhimento Familiar contará com recursos orçamentários e financeiros alocados à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como com os recursos oriundos do Fundo para Infância e Adolescência - FIA e de Convênios com o Estado e a União.

Parágrafo único. A utilização de recursos do FIA para aplicação neste Serviço depende de aprovação prévia do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, observadas as normas que regulam a destinação dos recursos do fundo.

Art. 10. Os recursos alocados ao Serviço de Acolhimento Familiar serão destinados a oferecer:

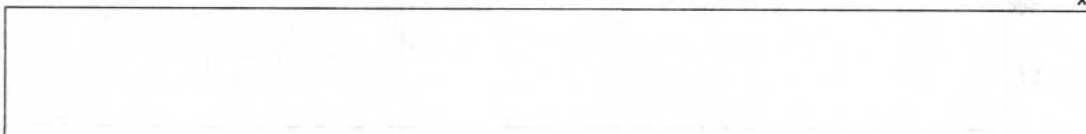
I - bolsa-auxílio para as famílias acolhedoras;

35. - capacitação continuada para a Equipe Técnica, preparação e formação das famílias acolhedoras;

III - espaço físico adequado e equipamentos necessários para que os profissionais prestem atendimento e acompanhamento às famílias do serviço;

IV - manutenção de veículo(s) disponibilizado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

x



Art. 11. O Serviço de Acolhimento Familiar de Chopinzinho terá um Coordenador, que deverá ter formação em nível superior, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 12. A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar de Chopinzinho será formada por servidores do Município, e será composta, no mínimo de:

I - um assistente social; e

II - um psicólogo.

Parágrafo único. Outros profissionais poderão integrar a Equipe Técnica ou compor a equipe de apoio, de acordo com as necessidades do Serviço.

Art. 13. São obrigações da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar:

I - enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social, para ciência e controle;

35. - encaminhar relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número de registro da medida de proteção; período de acolhimento; valor a ser pago; nome do banco e número da agência e conta bancária para depósito da bolsa-auxílio;

III - remeter ao Juiz competente, mensalmente, relatório indicando todos os acolhidos no Serviço;

IV - prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente;

V - encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento);

VI - gestão e supervisão do funcionamento do serviço;

VII - organização da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras;

VIII - organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias;

IX - articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Art. 14. São atribuições da Equipe Técnica:

I - cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II - acompanhar as famílias acolhedoras, famílias de origem, crianças e adolescentes durante o

III -

de irmãos.

Art. 19. São requisitos para que famílias ou pessoas participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:

I - ser maior de dezoito anos, sem restrição quanto ao estado civil;

II - ser residente no Município há no mínimo um ano;

III - não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;

IV - não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com o uso abusivo de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;

V - ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

VI - apresentar boas condições de saúde física e mental;

VII - comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem no domicílio da família acolhedora;

VIII - comprovar a estabilidade financeira da família;

IX - possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

X - obter parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar;

XI - participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e acatar as orientações da Equipe Técnica.

Art. 20. Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 21. O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

II - certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

III - comprovante de residência;

IV - certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

V -

Ar

do

IV - elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) logo após o acolhimento.

Art. 15. A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança ou ao adolescente acolhido e à família de origem, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de proteção.

1º O acompanhamento às famílias acolhedoras deverá realizar-se da seguinte forma:

I - visitas domiciliares;

II - atendimento psicossocial;

III - presença das famílias nos encontros de preparação e acompanhamento;

IV - encaminhamento das crianças e adolescentes acolhidos, famílias acolhedoras e das famílias de origem aos serviços da rede de proteção.

2º O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração familiar da criança ou adolescente será realizado pelos profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar.

3º A Equipe Técnica também poderá monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, famílias de origem e famílias acolhedoras.

4º A participação da família acolhedora nas visitas será decidida pela Equipe Técnica em conjunto com a família natural.

5º Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

6º Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

Art. 16. Todos os profissionais que virem a compor a equipe do serviço de acolhimento familiar deverão cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e normativas do SUAS.

Capítulo IV DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 17. A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade

Ar

pos

Art. 25. A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 1 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

I - a concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente estar aos seus cuidados;

35. - a concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;

III - nos casos em que o acolhimento seja igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

IV - quando o acolhido for beneficiário do Benefício de Prestação Continuada - BPC ou de qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial, a família acolhedora deverá depositar 50% do valor do benefício recebido em conta-poupança em nome da criança ou do adolescente acolhido, salvo no caso de determinação judicial em contrário.

Parágrafo único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa-auxílio.

Art. 26. As famílias acolhedoras terão direito à isenção ou abatimento, proporcional aos meses durante os quais acolherem crianças ou adolescentes, do valor do IPTU referente ao imóvel em que se dá o acolhimento, nos termos estabelecidos em decreto específico do Poder Executivo.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O processo de monitoramento e avaliação do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar será realizado pela Coordenação e pela Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar, além dos órgãos, conselhos e entidades competentes, conforme as normativas vigentes.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e aos Conselhos Tutelares, acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

Art. 28. Aplicam-se estas regras, no que couber, às entidades conveniadas com o Município para execução do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 29. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, que deverão seguir a legislação nacional, bem

cor

Ar

s e

Serviço.

Parágrafo único. A coordenação do Serviço deverá garantir o encaminhamento prioritário das crianças e adolescentes acolhidos aos serviços públicos de saúde, educação e assistência social, assim como a inclusão em programas de cultura, esporte, lazer e profissionalização.

Art. 23. O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:

- I - solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Interdisciplinar do Serviço;
- II - descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos nesta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Interdisciplinar do Serviço;
- III - por determinação judicial.

Capítulo V DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 24. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

1º A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

2º Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

3º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, o valor da bolsa-auxílio será proporcional ao número de acolhidos.

4º Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, doenças graves, transtornos mentais ou dependentes químicos, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, e criança de até 06 (seis) meses de idade, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido.

5º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos.

6º A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral da criança ou adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

7º

37
me

adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE DEZEMBRO DE 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2263 de 22/12/2020

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Download do documento

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/12/2020

PUBLICIDADE

x



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzninho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

ATA 007/2020

Aos vinte e dois dias do mês de abril de dois mil e vinte, diante das considerações e orientações federais e estaduais quanto a medidas de precauções à pandemia do Coronavírus COVID-19 e dentre estas orientações, de que não sejam feitas aglomerações de pessoas, os conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião extraordinária por sistema virtual, a presidente deste CMDCA Senhora Claudia Juçara Grosselli Lemos apresenta a demanda das profissionais da Casa Lar que é serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Karina Schiavini - psicóloga e Luana Castilho – assistente social, as quais, apresentam projeto para implantação do serviço de acolhimento familiar para crianças e adolescentes no município de Chopinzinho, Paraná, serviço de acolhimento que atualmente ocorre na modalidade de Casa Lar, espaço onde os acolhidos ficam com cuidadores sociais e em paralelo as profissionais realizam trabalho psicossocial com as famílias de origem até que possa ocorrer o retorno destes acolhidos para sua família, ou para a família extensa e ou ainda, se não houverem condições deste retorno, pode se dar a destituição do poder familiar e posteriormente à adoção. Segundo a psicóloga, além de pesquisas, as orientações de políticas públicas indicam que o melhor modelo de acolhimento que menos impacta nos efeitos psicológicos nesta ruptura de vínculos, seria o direcionamento para famílias acolhedoras, que previamente se cadastram no programa/serviço de acolhimento familiar e estas famílias passam por capacitações realizadas com equipe técnica, o que se dá em vários encontros e daí, quando do acolhimento ocorre a seleção de uma das família cadastradas de acordo com perfil destas e das respectivas crianças e ou adolescentes que venham a ser acolhidas, e a equipe técnica continua acompanhando a família acolhedora e a família de origem dos acolhidos enquanto viabilize-se o retorno destas para o ambiente família de origem. A aprovação deste serviço também passa pelo Conselho Municipal de Assistência

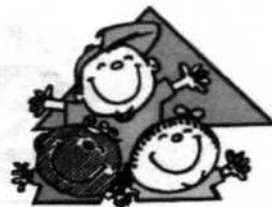
[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzinho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

Social - COMAS, para daí, o encaminhamento do projeto para avaliação do impacto financeiro e dar-se a continuidade deste processo. A psicóloga reforça que do retorno das atividades, assim que cessarem as regras de afastamento diante da pandemia acima mencionada, estas profissionais, estarão expondo sobre este projeto, pois também os conselheiros podem auxiliar na divulgação e conscientização sobre este serviço para a comunidade em geral, para então a efetivação do projeto com famílias, expõe que está em andamento processo licitatório para contatação de empresa que desenvolverá as capacitações para a rede de proteção à criança e ao adolescente, para que os serviços funcionem de acordo com este projeto, bem como capacitação de famílias que serão acolhedoras. Para embasar a avaliação da deliberação dos conselheiros, as profissionais encaminham minuta do projeto de lei que institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências que irá se caracterizar como serviço de proteção social especial de alta complexidade, de caráter excepcional e provisório, destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes e, excepcionalmente, de jovens entre dezoito a vinte e um anos de idade, afastados da família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, determinada pela autoridade judiciária competente. Outro documento apresentado é o Projeto de Transição do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar para Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, neste documento, consta que em um primeiro momento, o município seguirá ofertando tanto o Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar como o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. No entanto, desde a implantação deste último serviço, a equipe deverá trabalhar de forma articulada e de modo que não seja mais necessária a utilização do Serviço de Acolhimento Institucional. Se assim for possível, a Casa Lar poderá deixar de existir e assim ocorrerá a transição efetiva para esta nova forma de acolhimento de crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar. Igualmente a outras modalidades, deverá haver permanente articulação com a Justiça da Infância e da Juventude e a rede de serviços. Quando direcionadas crianças e/ou adolescentes

Bruno

ambiano

DR

1

1

1

1

1

1



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzninho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

para famílias e pessoas cadastradas e capacitadas pelo programa, durante a permanência da criança ou adolescente sob o cuidado destes, será direcionado uma bolsa-auxílio para estes responsáveis, cujo valor estará contido na lei municipal da implantação do programa, daí também a necessidade do encaminhamento para a verificação do impacto financeiro. Sobre o monitoramento, apresentado no projeto, será um processo composto pelo órgão gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelos conselhos de Direitos CMDCA e COMAS, além da equipe técnica do programa e demais atores que compõe a rede de proteção, no sentido de observar, averiguar e constatar se os objetivos e metas deste plano estão sendo sistematizados e operacionalizados conforme as metas propostas. Evidenciamos a necessidade do monitoramento ser realizado de forma constante e balizado através da matriz de planejamento. Diante da pauta apresentada, os conselheiros avaliam os documentos e diante da explanação das profissionais da Casa Lar, deliberam por aprovar a instituição do Serviço de Acolhimento Familiar, bem como aprovam os respectivos documentos, minuta da lei e Projeto de Transição de serviços de acolhimento, e frisam a importância do encaminhamento para informações do impacto financeiro, que deve ser informado a este CMDCA, bem como, que a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social seja informada. Eu Eliana Piaia, secretária executiva, lavrei a presente ata de reunião virtual assim também apresentada para os conselheiros deste CMDCA.

Emelica M. de Jesus
Jon Alene Costa F. Maffioletti
Isabel Faria Jacinto
Rogério
Fabrício F. de Pauli
Nereu
Renata Maliz Bovo
A. M. L. L.

João Carlos
J. S.
Rodrigo J. S.
A.
B. M.

ATA 03/2020

Aos 14 de abril de 2020, às 14h30min, ocorreu reunião online extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social através do aplicativo Whatsapp, considerando o Decreto Municipal 109/2020 que dispõe das medidas de enfrentamento da Pandemia do COVID -19 em seu artigo 14 § 1º *"No âmbito da administração pública municipal, deve ser adotado, preferencialmente, o sistema de reuniões e encontros on-line"*. Sendo assim estiveram presentes Aline Carla Gomes Mafioletti, titular representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Ana Flávia Mafiolletti Zuconelli, suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social, Joselaine Kummer titular representante da Secretaria Municipal de Saúde, Lidia Posso Simionato, suplente representante da Secretaria Municipal de Saúde, Jucemara de Quadros, titular representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Andreia Riquetti Vieira, suplente representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Luana Castilho Simon, titular representante dos trabalhadores do SUAS, Gislaine Tania Galeazzi, suplente representante dos trabalhadores do SUAS, Marli Terezinha Sufiatti Luzza, titular representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, Elizabete Dallastra, suplente representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, Rosani Checelski, Secretária Municipal de Assistência Social e Karina Schiavini, psicóloga técnica da Casa Lar. A primeira pauta foi solicitada pela Secretária Rosani Checelski, visando deliberar sobre a adesão ao Incentivo Benefício Eventual COVID-19 bem como o Plano de Ação solicitado para a referida adesão. A secretária executiva do Conselho, Juliana Paola Bernardo, faz a explanação sobre a emergência dos municípios em realizar ações a respeito da pandemia do COVID-19, sendo então que o Estado do Paraná, disponibilizou este recurso, denominado Incentivo Benefício Eventual COVID-19 aos municípios do Paraná, destinados às Secretarias de Assistência Social para custeio de benefícios eventuais, tendo em vista a grande demanda e procura da população para acesso, principalmente ao auxílio alimentação. Acrescenta que ao município de Chopinzinho – PR será destinado R\$ 35.000,00, baseado no número de famílias em vulnerabilidade social identificadas no município e que, de acordo com o Plano apresentado para

42
me

acessar o recurso, será utilizado para custeio de um maior número de auxílio alimentação. Juliana ainda menciona que este recurso é uma estratégia emergencial do Governo do Estado, e que o município de Chopinzinho encontra-se atualmente bem estruturado no que diz respeito aos benefícios eventuais, pois a Lei Municipal é abrangente e foi revista recentemente pela procuradoria em parceria com os trabalhadores do SUAS que atuam diretamente na triagem e distribuição destes. Foi encaminhado para avaliação dos membros o termo de adesão e o plano municipal, sendo aprovados por unanimidade pelos presentes. Seguindo, a segunda pauta solicitada pelas técnicas da Casa Lar, diz respeito à deliberação e aprovação da implantação do Programa Família Acolhedora no município de Chopinzinho – PR. Relata que atualmente no município o acolhimento de crianças e adolescentes se dá na modalidade de Casa Lar, onde são direcionados à uma residência onde há cuidadoras, enquanto a equipe técnica trabalha a família de origem para que a criança/adolescente regresse ao núcleo familiar, e não sendo possível, encaminhamento para o sistema de Justiça para destituição do Poder Familiar onde a criança/adolescente segue para adoção. Menciona que as orientações das políticas públicas sugerem que na modalidade de família acolhedora, os impactos psicológicos desta ruptura de vínculos da criança/adolescente com a família de origem se dá de forma menos agressiva. As famílias do Programa farão um cadastro, passarão por uma capacitação e acompanhamento da equipe técnica, até que estejam prontos a receber esta criança/adolescente de acordo com pareamento do perfil da família acolhedora e da criança/adolescente. A equipe técnica neste caso, segue acompanhando também a família de origem, visando sempre a possibilidade de retorno deste membro à convivência familiar. Relata que necessitam da ata de deliberação desta pauta neste conselho e também no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para que sejam dados os passos seguintes para a implantação do Programa Família Acolhedora em Chopinzinho – PR. Se dispõe ainda a realizar uma conversa presencial com os membros do Conselho, posterior à Pandemia, para expor com mais profundidade as questões do Programa, tirar dúvidas, receber sugestões, bem como contar com o Conselho de Assistência Social como um parceiro no processo de divulgação do Programa aos munícipes. Marli Luzza menciona que este momento de

orientações e informações aos conselheiros é extremamente válido. Luana e Aline, que são assistentes sociais atuantes do SUAS, reforçam que o Programa Família Acolhedora é um sonho que o município tem lutado muito para implantar e realizar. Sendo assim, foi disponibilizado para análise do Conselho o Plano de Ação de Implantação do Programa Família Acolhedora, que após apreciação, foi aprovado por unanimidade pelos membros do Conselho presentes. Nada mais havendo a tratar, encerra-se a reunião e a presente ata que segue assinada pelos presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RESOLUÇÃO Nº 03/2020

Súmula: Analisar e aprovar a transição do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar para o Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em Família Acolhedora.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA do Município de Chopinzinho-Pr, no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei Municipal nº 3.750 de 19/12/2018, 3.794 de 17/10/2019 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;-RESOLVE:

Art. 1º – Aprova a minuta do projeto de lei que institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências, apresentado pro equipe técnica da Casa Lar.

Art. 2º–Aprova o Projeto de Transição do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar para Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, apresentado por equipe técnica da Casa Lar.

Art. 3º–A aprovação destes documentos, devem seguir acompanhados de encaminhamento para avaliação do impacto financeiro.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 27 de abril de 2019.

CLAUDIA JUÇARA GROSSELI LEMOS-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos Da Criança e do Adolescente–CMDCA

Cod129368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RESOLUÇÃO Nº 05/2020

Súmula: Deliberação sobre a Implantação do Programa Família Acolhedora no município de Chopinzinho – PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) no uso de suas atribuições legais, conforme lei municipal nº 2.676/2010, em reunião** extraordinária no dia 14 de abril de 2020,

RESOLVE

Art.1º: Fica aprovada a Implantação do Programa Família Acolhedora no município de Chopinzinho - PR.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Conselho Municipal de Assistência Social, 14 de abril de 2020.

Luana Castilho Simon
Presidente do COMAS

** Considerando Decreto Municipal 109/2020 que dispõe das medidas de enfrentamento da Pandemia do COVID -19 em seu Artigo 14 § 1º "No âmbito da administração pública municipal, deve ser adotado, preferencialmente, o sistema de reuniões e encontros on-line". Esta reunião foi realizada via aplicativo Whatsapp com os membros do Conselho Municipal de Assistência Social.

Cod328579



Cerutti Assessoria

CNPJ – 31.812.156/0001-09

**PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO FAMILIAR NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

EMENTA:

Desafios do acolhimento familiar nos municípios do Brasil – da Sensibilização a Habilitação das famílias acolhedoras; Preparar a equipe técnica acerca do trabalho com famílias acolhedoras. Identificação das violências e abusos contra crianças e adolescentes como medidas de manter acolhimentos efetivos; vínculos saudáveis, bem como necessidade de manter vínculos afetivos no acolhimento familiar. Desligamento/Reintegração do acolhimento, a abordagem com as famílias de origem, com vistas a priorizar a reintegração familiar; instrumentais técnicos operativos no acolhimento familiar.

TEMAS A SEREM ABORDADOS:

- Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil-da “Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente.”
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)-Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local;
- “Questões afetivas do Acolhimento Familiar”
- “Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em consonância com o Poder Judiciário da Infância;
- “Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar”; Lei Municipal –Lei do município a ser trabalhado;
- “Atribuições e obrigações das famílias acolhedoras em atividade de Acolhimento”. Lei Municipal – Lei –Lei do município a ser trabalhado;

CERUTTI ASSESSORIA – NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL- PR
CEP: 85807-020



Cerutti Assessoria

CNPJ – 31.812.156/0001-09

- Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de Acolhimento Familiar;
- A experiência exitosa do Serviço de Acolhimento Familiar nos municípios do Brasil com relatos práticos e apresentação de vídeos que demonstram o Serviço de Acolhimento na visão da equipe técnica; das famílias acolhedoras, dos acolhidos e das famílias de origem;

MEDODOLOGIA DE TRABALHO:

O trabalho se dará de forma expositiva e dinâmica. Com o uso de recursos audiovisuais será realizado reflexões acerca do tema, exposição de vídeos sobre o assunto;

- Discussões acerca das estratégias para Implantação do Serviço de Acolhimento Familiar nos Municípios do Brasil.
- O desafio do acolhimento familiar: método e técnicas;

PERSPECTIVA FINAL ACERCA DO TRABALHO:

O tema do Acolhimento para crianças e adolescentes que, de alguma forma, tiveram seus direitos violados e seus vínculos familiares rompidos, tem sido discutido em relevantes espaços no cenário nacional. Tanto no campo jurídico como no político tem se pensado em soluções para a problemática que envolve a criança e o adolescente institucionalizado. Buscam-se alternativas capazes de garantir a proteção integral a essas pessoas, o que tem impulsionado o surgimento de novas configurações de atendimentos.



Cerutti Assessoria

CNPJ – 31.812.156/0001-09

48 me

Com a entrada em vigor da Lei nº 12.010 de 03 de agosto de 2009 o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) passou por reformulações importantíssimas com relação ao assunto. A partir de então se projetam outras diretrizes que visam a garantia ao direito à convivência familiar e comunitária, para o que se prioriza o Acolhimento Familiar em detrimento ao Acolhimento Institucional. Isto mostra que o acolhimento de crianças e adolescentes que se encontram suscetíveis ao afastamento da família natural e extensa passa por um reordenamento na esfera jurídica, política e prática. Partindo deste pressuposto o trabalho exige dos profissionais que atuam no Sistema de Garantia de Direitos busquem e produzam conhecimentos sobre o assunto. Essa capacitação já foi realizada em 18 Estados e 60 Municípios brasileiros, sendo que a mesma objetiva subsidiar a implantação do Serviço nos municípios, considerando a especificidade de cada região.

O objetivo geral configura-se na mobilização e sensibilização da Rede de Serviços; bem como da comunidade local, órgãos do sistema de garantia de direitos – CMAS, CMDCA, MP, Poder Judiciário da Infância, comunidade acadêmicas e sociedade civil organizada. Após a realização da mesma torna-se possível a implantação do Serviço e a compreensão da Rede acerca do seu fundamento jurídico, social e Fático.

O trabalho também aborda especificamente como operacionalizar tecnicamente o acolhimento, salientando a necessidade dos técnicos em compreenderem as demandas preponderantes no acolhimento, considerando os reflexos das violências sofridas na família de origem e principalmente o abuso sexual e seus reflexos no dia-a-dia do acolhimento familiar; as especificidades de trabalho com as famílias acolhedoras e a abordagem diante do Poder Judiciário e Ministério Público.



Cerutti Assessoria

CNPJ – 31.812.156/0001-09

Contudo, após a realização do trabalho será possível a elaboração de parecer técnico acerca da percepção e o Feedback acerca do trabalho realizado.

CURRICULO PROFISSIONAL:

- Assistente Social, regularmente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná – CRESS - 6041/11ª Região;
- Experiência de 17 anos no trabalho com crianças vítima de violações de direitos;
- Palestrante em eventos nacional e internacional acerca do acolhimento familiar;
- Coordenou o acolhimento Familiar de Cascavel por 11 anos.
- Até a presente data realizou capacitação para 20 Estados e 65 municípios brasileiros acerca do tema Acolhimento familiar;
- Especialista em fundamentos do trabalho do assistente social e Violência domestica infanto-juvenil;
- Bacharel em Direito.
- Mestranda em Serviço Social

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:



Cerutti Assessoria

CNPJ – 31.812.156/0001-09

60
ml

<u>Formação da Rede Socioassistencial</u>	<u>Formação da equipe técnica –</u>	<u>Formação das Famílias Acolhedoras –</u>
Consiste em qualificar a rede de proteção da infância, CMDCA, MP, Equipe do Judiciário, SGD da criança e do adolescente - construção dos fluxos de atendimento.	Consiste em capacitar a equipe técnica para o atendimento das famílias, dos acolhidos e a articulação com a rede de serviços, bem como a realização de relatórios, PIAS entre outros.	Consiste na realização de aulas de formação para as famílias acolhedoras a ser realizada por 02 profissionais, sendo 01 psicólogo e 01 assistente social, com vistas a adequada compreensão acerca do acolhimento e posteriormente efetivo cuidado e proteção.
16h	16 h	16 h

Total de horas de trabalho 48 h x R\$ 300,00/h R\$ 14.400, devendo ser pago em até 15 dias subsequentes à execução das horas de atividades.

O pagamento deverá ser realizado via transferência/depósito bancário na seguinte conta bancária:

51
ml



Cerutti Assessoria

CNPJ – 31.812.156/0001-09

BANCO SANTANDER

AGÊNCIA: 3587

CONTA CORRENTE: 000130036000

CNPJ: 31.812.156/0001-09

NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI

Diretora Técnica

CRESS: 6041/11ª REGIÃO – PR.

Cascavel- PR, 12 de janeiro de 2021.

À Casa Lar Chopinzinho/PR

Solicitação: **PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA E REDE DE ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS ACOLHEDORAS E FAMÍLIAS ACOLHEDORAS**

Somos do Cairo Instituto, organização privada especializada em capacitações para os órgãos públicos municipais e estaduais, e estamos apresentando a seguir cronograma para capacitação in loco conforme solicitação.

Dados da Empresa:

Razão Social Kretzer & Coelho de Organização de Feiras Ltda/ Cairo Instituto

CNPJ: 11.179.644/0001-05

Localizada na cidade de Itajaí, Santa Catarina, à Rua Uruguai, 122 sala 03.

O Instituto (CONTRATADA) se responsabilizará e disponibilizará:

O Instituto (CONTRATADA) se responsabilizará e disponibilizará:

- Proporcionar capacitação sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Alimentação e hospedagem do palestrante durante o período da capacitação;
- Deslocamento do palestrante;
- Certificado digital para os participantes, mediante apresentação de assinatura na lista de presença.

O CONTRATANTE se responsabilizará e disponibilizará:

- Local para realização da Capacitação que acomode confortavelmente os participantes, respeitando todas as medidas de segurança;
- Assinar o termo de consentimento e responsabilidade dos participantes;
- Sonorização necessária para realização da Capacitação (tela, projetor e som, se fizer necessário);
- Coffee break - caso necessário.

EMENTA:

Desafios do acolhimento familiar nos municípios do Brasil – da Sensibilização a Habilitação das famílias acolhedoras; Preparar a equipe técnica acerca do trabalho com famílias acolhedoras. Identificação das violências e abusos contra crianças e adolescentes como medidas de manter acolhimentos efetivos; vínculos saudáveis, bem como necessidade de manter vínculos afetivos no acolhimento familiar. Desligamento/Reintegração do acolhimento, a abordagem com as famílias de origem, com vistas a priorizar a reintegração familiar; instrumentais técnicos operativos no acolhimento familiar.

TEMAS A SEREM ABORDADOS:

- Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil-da “Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente.”
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)-Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local;
- “Questões afetivas do Acolhimento Familiar”
- “Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em consonância com o Poder Judiciário da Infância;
- “Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar”; Lei Municipal –Lei do município a ser trabalhado;
- “Atribuições e obrigações das famílias acolhedoras em atividade de Acolhimento”. Lei Municipal – Lei –Lei do município a ser trabalhado;
- Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de Acolhimento Familiar;
- A experiência exitosa do Serviço de Acolhimento Familiar de Cascavel, com relatos práticos e apresentação de vídeos que demonstram o Serviço de Acolhimento na visão da equipe técnica; das famílias acolhedoras, dos

acolhidos e das famílias de origem;

METODOLOGIA DE TRABALHO:

- O trabalho se dará de forma expositiva e dinâmica. Com o uso de recursos audiovisuais será realizado reflexões acerca do tema, exposição de vídeos sobre o assunto;
- Discussões acerca das estratégias para Implantação do Serviço de Acolhimento Familiar nos Municípios do Brasil.
- O desafio do acolhimento familiar: método e técnicas;

PERSPECTIVA FINAL ACERCA DO TRABALHO:

O tema do Acolhimento para crianças e adolescentes que, de alguma forma, tiveram seus direitos violados e seus vínculos familiares rompidos, tem sido discutido em relevantes espaços no cenário nacional. Tanto no campo jurídico como no político tem se pensado em soluções para a problemática que envolve a criança e o adolescente institucionalizado. Buscam-se alternativas capazes de garantir a proteção integral a essas pessoas, o que tem impulsionado o surgimento de novas configurações de atendimentos.

Com a entrada em vigor da Lei nº 12.010 de 03 de agosto de 2009 o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) passou por reformulações importantíssimas com relação ao assunto. A partir de então se projetam outras diretrizes que visam a garantia ao direito à convivência familiar e comunitária, para o que se se prioriza o Acolhimento Familiar em detrimento ao Acolhimento Institucional. Isto mostra que o acolhimento de crianças e adolescentes que se encontram suscetíveis ao afastamento da família natural e extensa passa por um reordenamento na esfera jurídica, política e prática. Partindo deste

pressuposto o trabalho exige dos profissionais que atuam no Sistema de Garantia de Direitos busquem e produzam conhecimentos sobre o assunto. Essa capacitação já foi realizada em 18 Estados e 60 Municípios brasileiros, sendo que a mesma objetiva subsidiar a implantação do Serviço nos municípios, considerando a especificidade de cada região.

O objetivo geral configura-se na mobilização e sensibilização da Rede de Serviços, bem como da comunidade local, órgãos do sistema de garantia de direitos – CMAS, CMDCA, MP, Poder Judiciário da Infância, comunidade acadêmicas e sociedade civil organizada. Após a realização da mesma torna-se possível a implantação do Serviço e a compreensão da Rede acerca do seu fundamento jurídico, social e Fático.

O trabalho também aborda especificamente como operacionalizar tecnicamente o acolhimento, salientando a necessidade dos técnicos em compreenderem as demandas preponderantes no acolhimento, considerando os reflexos das violências sofridas na família de origem e principalmente o abuso sexual e seus reflexos no dia-a-dia do acolhimento familiar; as especificidades de trabalho com as famílias acolhedoras e a abordagem diante do Poder Judiciário e Ministério Público.

Contudo, após a realização do trabalho será possível a elaboração de parecer técnico acerca da percepção e o Feedback acerca do trabalho realizado.

Capacitadora: Neusa Eli Figueredo Cerutti.

Currículo Profissional:

- Assistente Social, regularmente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná – CRESS - 6041/11ª Região;

- Experiência de 17 anos no trabalho com crianças vítima de violações de direitos;
- Já 11 anos coordenando o Serviço de Acolhimento Familiar em Cascavel/PR;
- Palestrante em eventos nacional e internacional acerca do acolhimento familiar;
- Até a presente data realizou capacitação para 20 Estados e 65 municípios brasileiros acerca do tema Acolhimento familiar;
- Especialista em fundamentos do trabalho do assistente social e Violência doméstica infanto-juvenil;
- Graduada do Curso de Direito.

Carga horária: 48h

Sendo dividido em:

- 16 horas de Rede e Equipe Técnica;
- 16 horas Famílias Acolhedoras;
- 16 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação.

PAGAMENTO:

O órgão **CONTRATANTE** se responsabilizará quanto ao pagamento dos serviços citados nesta proposta da seguinte forma:

O pagamento deverá ser realizado até 10 dias após a execução do serviço contratado, através de Boleto ou Transferência.

Fornecemos Nota Fiscal e documentações.

- **Somos optantes do Simples Nacional.**
-

TOTAL: R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).

Validade da proposta: 60 dias.

Dados Bancários:



CAIRO

Banco Bradesco (237):

AG 0332

CC 28429-7

Banco: Viacredi (085)

Agência: 0101-5

Conta Corrente: 1073943-2

Banco do Brasil (001)

Agência 1489-3

Conta Corrente 63676-2

11.179.644/0001-05

Kretzer & Coelho de Organização de Feiras Ltda.

Itajaí, 13 de Janeiro de 2021.

Anne D. Verrino Coelho

Anne Danielle Verrino Coelho

Sócia-Diretora



(47) 3081-5302 (47) 9 9960-1220

comercial@cairoinstituto.org

www.cairoinstituto.org

Rua Uruguaí, 122 - Sala 03

Centro - Itajaí - SC - CEP 88302-200

PROPOSTA

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

CHOPINZINHO – PR

OBJETIVOS

- Conscientizar e sensibilizar a rede, autoridades, líderes e formadores de opinião do Município para a modalidade de acolhimento em família acolhedora;
- Orientar sobre a importância e como trabalhar a rede;
- Capacitar as equipes técnicas do judiciário e da Prefeitura, levando-as à reflexão sobre a fragilidade das relações presentes no cotidiano de trabalho, além de permitir a compreensão das violências que levam crianças e adolescentes ao acolhimento, e as questões complexas que permeiam as relações entre acolhidos e famílias acolhedoras;
- Capacitar os profissionais envolvidos para as demandas presentes desde a implantação do Serviço até a preparação e habilitação das famílias acolhedoras;
- Capacitar os profissionais para responder metodologicamente as demandas intrínsecas ao acolhimento, através da elaboração do Plano de Trabalho e Plano Individual de atendimento (PIA);

TEMAS ABORDADOS

- Contextualização histórica do acolhimento no Brasil - da "Roda dos Enjeitados, aos orfanatos, Febem até o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Acolhimento institucional x acolhimento familiar no Brasil e no mundo: modelos, como funcionam, diferenças e vantagens;
- Direito à família e à Prioridade Absoluta: o acolhimento familiar como meio de garantia do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes;
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de

Serviço Socioassistencial local;

- Da Primeira Infância à adolescência: como o cérebro se desenvolve e lida com afeto, vínculo e traumas, segundo a neurociência. O acolhimento institucional e o acolhimento familiar sob o olhar da psicologia e da neurociência;
- A ruptura do vínculo: como preparar a família e o acolhido para o desligamento;
- O Papel do Tribunal de Justiça e do Ministério Público na implantação e fiscalização dos Serviços de Acolhimento Familiar;
- Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;
- Orientações de como montar uma lei Municipal;
- Atribuições e obrigações das famílias acolhedoras;
- Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de Acolhimento Familiar;

FORMATO

O trabalho se dará de forma dinâmica e interativa, com palestras, debates, recursos audiovisuais e vídeos sobre o tema.

A capacitação completa envolve 4 etapas. Esta proposta contempla apenas a Etapa 1, 2 e 3 (não inclui supervisão).

ETAPA 1: CONSCIENTIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

ETAPA 2: CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES E DA REDE

ETAPA 3: CAPACITAÇÃO DAS FAMÍLIAS

ETAPA 1 - CONSCIENTIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Formato: 16hs (2 dias)

- Abertura com autoridades da cidade

- Palestra com um Juiz com experiência na implantação do serviço
- Palestra sobre neurociência: Sandra Sobral, Presidente do Instituto Geração Amanhã
- Palestra sobre Formação da Rede Socioassistencial: formar a rede de proteção da infância, CMDCA, MP, Equipe do Judiciário, SGD da criança e do adolescente - construção dos fluxos de atendimento.

ETAPA 2 - CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES E DA REDE

Formato: 16hs (2 dias)

Capacitar a equipe técnica para o atendimento das famílias, dos acolhidos e a articulação com a rede de serviços, bem como a realização de relatórios, PIA, entre outros.

ETAPA 3: CAPACITAÇÃO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Formato: 16 horas

- Orientação para captação e seleção das famílias;
- Realização de aulas de formação para as famílias acolhedoras, com 2 profissionais, sendo 1 psicólogo e 1 assistente social, para orientar sobre o acolhimento e posteriormente efetivo cuidado e proteção.

PALESTRANTES

NEUSA CERUTTI

- Assistente Social, regularmente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná – CRESS - 6041/11ª Região;
- Experiência de 17 anos no trabalho com crianças vítima de violações de direitos;
- Palestrante em eventos nacional e internacional acerca do acolhimento familiar;
- Coordenou o acolhimento Familiar de Cascavel por 11 anos.
- Até a presente data realizou capacitação para 20 Estados e 65 municípios brasileiros acerca do tema Acolhimento familiar;
- Especialista em fundamentos do trabalho do assistente social e Violência doméstica infanto-juvenil;
- Graduanda do Curso de Direito.
- Mestranda em Serviço Social

SANDRA SOBRAL

- Presidente do Instituto Geração Amanhã
- Pós-Graduada em Neurociência pelo Instituto de Ensino e Pesquisa Albert Einstein de São Paulo
- Pós-Graduada em Marketing pela Escola Superior de Propaganda e Marketing – SP
- Graduada em Jornalismo pela PUC-SP

Com ampla experiência em comunicação corporativa, Sandra Sobral fundou o Instituto Geração Amanhã em 2016, como forma de contribuir de forma mais efetiva para mudar a realidade das crianças e adolescentes que estão acolhidos por estarem em situação de risco.

Nos últimos anos, vem se especializando em acolhimento familiar e adoção, com ênfase para o estudo da Psicologia e da Neurociência na Primeira Infância, e é Pós-graduada em Neurociência pelo Instituto de Ensino e Pesquisa Albert Einstein de São Paulo.

ORÇAMENTO

Total de horas: 48 horas

Orçamento: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) + 5% de ISS, mediante NF

Forma de pagamento: 30% no aceite da proposta, 30% 30 dias após e 40% 60 dias após

Despesas não incluídas: transporte e estadia se necessário do juiz convidado; despesas com a organização dos encontros (espaço, coffee break etc)

A execução de todas as etapas deve ser realizada em até 12 meses. Após esse prazo o contrato encontra-se rescindido mesmo que todas as etapas não tenham sido realizadas.

São Paulo, 13 de janeiro de 2021.

Sandra Sobral

sandra@geracaoamanha.org.br

tel (11) 98277-2500

Nome Neusa Eli Figueredo
Cerutti
Nascimento 10/11/1972 -
Cascavel/PR - Brasil
CPF 913.250.219-20

• **FORMAÇÃO
ACADÊMICA/TITULAÇÃO
2009 - 2010**

Especialização. Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Cascavel, Brasil Título: O Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Cascavel, Ano de obtenção: 2010 - Orientador: Zelimar Soares Bidarra

Especialização em Trabalho de enfrentamento a Violência contra crianças e adolescentes – 2013.

Orientador: Amália Madureira Paschoal: 2010

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR –

Mestranda em Serviço Social

2008 -2008	Curso de curta duração em Capacitação do Sistema de Garantia de Direitos. (Carga horária: 3h). Secretaria de Ação Social e Centro de Referência de A. Social, SEASO, Brasil.
2008 - 2008	Curso de curta duração em Capacitação para Núcleos de Defesa. (Carga horária: 32h). Secretaria de Estado da Criança e da Juventude, SECJ, Brasil.
2007 - 2007	Curso de curta duração em Programa de Capacitação na Área da Criança e Adolescente. Programa de Apoio às Políticas Sociais/PAPS -, UNIOESTE, Brasil.
2006 - 2006	Curso de curta duração em Capacitação para Enfrentamento à Violência. (Carga horária: 24h). Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social, SETP, Brasil;
2006 - 2006	Curso de curta duração em Atendimento Psicossocial às Crianças e Adolescente. Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência Social e Economia Solidária, SETASS, Brasil;
2001 - 2001	Curso de curta duração em Treinamento de Redução de Danos. (Carga horária: 32h). Secretaria Municipal de Saúde - Cascavel, Paraná, SMS, Brasil.

2001 - 2001

Curso de curta duração em Estágio Supervisionado em Redução de Danos. (Carga horária: 40h). Associação Brasileira de Redução de Danos, ABORDA Brasil.

2001 - 2001

Curso de curta duração em Prevenção ao Uso de Drogas. (Carga horária: 20h). Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - PR, SENAC/PR, Irati,

ATUAÇÃO PROFISSIONAL: Assistente Social/ Coordenadora licenciada no município de Cascavel – 2008 até o momento do Serviço de Acolhimento Familiar

Admitida via concurso Público – 2006;

Perita Nomeada da Justiça Federal – 4ª Região/PR - de agosto de 2008 até o momento.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL: Assistente Social/ Coordenadora no município de Cascavel – do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora até o momento do Serviço de Acolhimento Familiar

Admitida via concurso Público – 2006;

Perita Nomeada da Justiça Federal – 4ª Região/PR - de agosto de 2008 até o momento

Instrutora de Cursos pelo SENAC – Campus Cascavel

Atuou como docente de nível superior na Faculdade Itecne – 2012 -2014

Docente no Instituto Avance

Atuou na implantação do Serviço de Acolhimento Familiar nos seguintes municípios do Paraná:

- Santa Terezinha do Itaipu
- São Miguel do Iguaçu
- Itaipulândia
- Santa Tereza do Oeste
- Lindoeste
- Bela vista da Carobá
- Medianeira
- Ponta Grossa
- Guarapuava
- São Jose dos Pinhais
- Apucarana
- Porecatu
- Realeza
- Pérola
- Pinhal de São Bento
- Ribeirão do Pinhal
- Irati
- Fernandez Pinheiro
- Reserva
- Ubatã
- Marechal Candido Rondon
- Pinhão
- São Joao do Caiuá
- Mirador
- São Carlos do Ivaí
- Palmital

- Laranjal
- Guaraniãçu
- Palmas
- Santo Antônio da Platina
- Abatiã
- Boa vista da Aparecida
- Bom Jesus do Sul
- Cantagalo

OUTROS ESTADOS

CEARÁ- Euzébio, Caucaia, Fortaleza e Jericoacoara.

MATO GROSSO DO SUL- Nova Alvorada do Sul, Três Lagoas

MATO GROSSO – Cuiabá, Santo Antônio de Leverger

RONDONIA - Porto Velho, Nova Mamoré, Presidente Médici.

RIO GRANDE DO SUL - Sapucaia do Sul, Santo Ângelo e Santa Maria

AMAPA- Macapá

AMAZONAS- Manaus

PARÁ- Belém

JOAO PESSOA – PB

MINAS GERAIS – Paraisópolis, Santa Luzia

RECIFE – Paudalho e Jaboatão dos Guararapes

SANTA CATARINA- Capivari de baixo

SÃO PAULO – Ipuã, Capivari.

Pelo instituto avance realizou capacitação acerca do acolhimento familiar em 2017/2018 para os seguintes Estados/cidades

- Belo Horizonte -MG
- Goiânia – GO
- Salvador B A
- Balneário- Camburiu-Sc
- Chapeco – SC
- Porto Alegre-RS
- São Paulo
- Rio de Janeiro - RJ
- Cuiabá-MT
- Florianópolis - SC
- Santa Maria – RS
- Curitiba-PR

Pela Cairo Instituto

Realizou capacitação sobre acolhimento familiar em:

- Porto Alegre -RS;
- Belém -PA;

65
ml

- Florianópolis
- Palestrou em 2017 no Primeiro Congresso Internacional De Acolhimento Familiar – Realizado No Município De Cascavel -Pr
- Palestrou em 2018 No Segundo Congresso Internacional De Acolhimento Familiar – Realizado No Município De Cascavel-Pr
- Palestrou No Terceiro Congresso De Acolhimento Familiar Em Curitiba/Pr – 2019
- Palestrou no Grupo de Apoio a Adoção em Londrina Paraná -2018
- Palestrou no Grupo de Apoio a Adoção - Roma São Jose dos Pinhais - 2017
- Atua como consultora na área da infância e Políticas de Assistencial Social para o Instituto Cairo.

Documento seguro, emitido com gravação automática no servidor de banco de dados do Município.

66
ml

CERUTTI ASSESSORIA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920 CNPJ: 31.812.156/0001-09 RUA DAS PALMEIRAS, 957 CEP: 85807-020 - Bairro: COQUEIRAL Município: CASCAVEL - PR Celular: (459) 99625777 Email: assessoriacerutti@gmail.com Insc. Municipal: 630011852	Número da NFS-e 6	
	Situação Emitido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série Nota Fiscal Eletrônica Serviço

 Estado do Paraná MUNICIPIO DE CASCAVEL Secretaria Municipal de Finanças	Autenticidade 0174930005302816		
	Data Fato Gerador 29/09/2020	Data Emissão 29/09/2020	Hora Emissão 11:10:14

TOMADOR DO SERVIÇO		
Razão Social MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER		CPF/CNPJ 03.507.555/0001-12
Endereço RUA SANTO ANTONIO	Número 245	Complemento
Bairro CENTRO	CEP 78180-000	Cidade - Estado SANTO ANTONIO DO LEVERGER - MT

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS						
Serviço	Local Prest.	Alíquota	Sit. Trib.	Vlr. Trib.	Dedução	Vlr. ISSRF
802	7493	3.00 %	NTIFx	6.200,00	0,00	0,00

Descrição do Serviço: CAPACITAÇÃO PARA A REDE SOCIOASSISTENCIAL DE PROTEÇÃO A INFANCIA E A ADOLESCENCIA, - APERFEIÇOAMENTO DO ATENDIMENTO Á FAMILIAS ACOLHEDORAS E ACOLHIDOS NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR.

TRABALHO OFERTADO NA MODALIDADE ONLINE

CARGA HORARIA DE 18 HORAS/AULA.

Base de Cálculo	Valor ISSQN	Valor ISSRF	Desconto	Valor Total	Valor Líquido
6.200,00	SIMEI	0,00	0,00	6.200,00	6.200,00
IR	INSS	CSLL	COFINS	PIS	Retenção para a Previdência Social
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Descrição dos subitens da lista de serviço em acordo com Lei Complementar 116/03

802 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza

Legenda do local da prestação do serviço

7493 - CASCAVEL - PR

Outras Informações

NTIFx - Não Tributada - ISS regime Fixo.

Documento Emitido por Microempreendedor Individual optante do SIMEI.

Não gera direito a crédito fiscal de IPI

(802) Serviço Tributado no município do prestador.

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 2045/2019 de 25/02/2019.

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 26/10/2020.

A veracidade das informações declaradas na NFs-e podem ser consultadas no site: pr.nfs-e.net .

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$ 833,90 (13.4500%), Estaduais R\$ 0,00 (0.0000%), Municipais R\$ 156,86 (2.5300%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT.

CERUTTI ASSESSORIA

NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920

CNPJ: 31.812.156/0001-09

RUA DAS PALMEIRAS, 957

CEP: 85807-020 - Bairro: COQUEIRAL

Município: CASCAVEL - PR

Celular: (459) 99625777

Email: assessoriacerutti@gmail.com

Insc. Municipal: 630011852Número da NFS-e
14Situação
Emitido**Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série Nota Fiscal Eletrônica Serviço****Estado do Paraná****MUNICIPIO DE CASCAVEL**

Secretaria Municipal de Finanças

Autenticidade

0174930008758037

Data Fato Gerador

02/11/2020

Data Emissão

02/11/2020

Hora Emissão

22:14:58**TOMADOR DO SERVIÇO**

Nome Fantasia

TETO E AFETO

Razão Social

ASSOCIAÇÃO SÃO JERONIMO

CPF/CNPJ

07.183.961/0001-28

IE

isenta

Endereço

RUA PADRE HAROLDO

Número

314

Complemento

Bairro

CENTRO

CEP

13360-000

Cidade - Estado

CAPIVARI - SP**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Serviço	Local Prest.	Alíquota	Sit. Trib.	Vir. Trib.	Dedução	Vir. ISSRF
802	6309	3.00 %	NTIFx	2.800,00	0,00	0,00

Descrição do Serviço: CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA E FAMÍLIAS ACOLHEDORAS - O ACOLHIMENTO FAMILIAR DE ADOLESCENTES EM FAMÍLIAS ACOLHEDORAS.

CARGA HORARIA 8 HORAS AULAS.

Base de Cálculo	Valor ISSQN	Valor ISSRF	Desconto	Valor Total	Valor Líquido
2.800,00	SIMEI	0,00	0,00	2.800,00	2.800,00
IR	INSS	CSLL	COFINS	PIS	Retenção para a Previdência Social
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Descrição dos subitens da lista de serviço em acordo com Lei Complementar 116/03

802 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza

Legenda do local da prestação do serviço

6309 - CAPIVARI - SP

Outras Informações

NTIFx - Não Tributada - ISS regime Fixo.

Documento Emitido por Microempreendedor Individual optante do SIMEI.

Não gera direito a crédito fiscal de IPI

(802) Serviço Tributado no município do prestador.

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 2045/2019 de 25/02/2019.

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 28/12/2020.

A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site: pr.nfs-e.net .

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$ 376,60 (13.4500%), Estaduais R\$ 0,00 (0.0000%), Municipais R\$ 70,84 (2.5300%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT.

68 me

Documento seguro, emitido com gravação automática no servidor de banco de dados do Município.

CERUTTI ASSESSORIA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920 CNPJ: 31.812.156/0001-09 RUA DAS PALMEIRAS, 957 CEP: 85807-020 - Bairro: COQUEIRAL Município: CASCAVEL - PR Celular: (459) 99625777 Email: assessoriacerutti@gmail.com Insc. Municipal: 630011852	Número da NFS-e 16	
	Situação Emitido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série Nota Fiscal Eletrônica Serviço

 Estado do Paraná MUNICIPIO DE CASCAVEL Secretaria Municipal de Finanças	Autenticidade 0174930011588163		
	Data Fato Gerador 30/11/2020	Data Emissão 30/11/2020	Hora Emissão 10:49:32

TOMADOR DO SERVIÇO		
Razão Social Município De Cantagalo		CPF/CNPJ 78.279.981/0001-45
Endereço RUA CINDERELA	Número 379	Complemento
Bairro CENTRO	CEP 85160-000	Cidade - Estado CANTAGALO - PR

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS						
Serviço	Local Prest.	Alíquota	Sit. Trib.	Vlr. Trib.	Dedução	Vlr. ISSRF
802	8451	3.00 %	NTIFx	9.200,00	0,00	0,00
Descrição do Serviço: CAPACITAÇÃO DE FAMILIAIS ACOLHEDORAS, ASSESSORIA TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO DE FAMÍLIAS ACOLHEDORAS.						
Base de Cálculo	Valor ISSQN	Valor ISSRF	Desconto	Valor Total	Valor Líquido	
9.200,00	SIMEI	0,00	0,00	9.200,00	9.200,00	
IR	INSS	CSLL	COFINS	PIS	Retenção para a Previdência Social	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Descrição dos subitens da lista de serviço em acordo com Lei Complementar 116/03 802 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza
Legenda do local da prestação do serviço 8451 - CANTAGALO - PR
Outras Informações NTIFx - Não Tributada - ISS regime Fixo. Documento Emitido por Microempreendedor Individual optante do SIMEI. Não gera direito a crédito fiscal de IPI (802) Serviço Tributado no município do prestador. Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 2045/2019 de 25/02/2019. A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 15/12/2020. A veracidade das informações declaradas na NFs-e podem ser consultadas no site: pr.nfs-e.net . Valor aproximado dos tributos: Federais R\$ 1.237,40 (13.4500%), Estaduais R\$ 0,00 (0.0000%), Municipais R\$ 232,76 (2.5300%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT.

Documento seguro, emitido com gravação automática no servidor de banco de dados do Município.

69
me

CERUTTI ASSESSORIA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920 CNPJ: 31.812.156/0001-09 RUA DAS PALMEIRAS, 957 CEP: 85807-020 - Bairro: COQUEIRAL Município: CASCAVEL - PR Celular: (459) 99625777 Email: assessoriacerutti@gmail.com Insc. Municipal: 630011852	Número da NFS-e 17	
	Situação Emitido	

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série Nota Fiscal Eletrônica Serviço

 Estado do Paraná MUNICIPIO DE CASCAVEL Secretaria Municipal de Finanças	Autenticidade 0174930012937957		
	Data Fato Gerador 07/12/2020	Data Emissão 07/12/2020	Hora Emissão 19:07:34

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome Fantasia PALMAS PREFEITURA		
Razão Social MUNICIPIO DE PALMAS		CPF/CNPJ 76.161.181/0001-08
Endereço AV CLEVELANDIA	Número 521	Complemento
Bairro CENTRO	CEP 85555-000	Cidade - Estado PALMAS - PR

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prest.	Alíquota	Sit. Trib.	Vlr. Trib.	Dedução	Vlr. ISSRF
802	7733	3.00 %	NTIFx	6.000,00	0,00	0,00

Descrição do Serviço: CAPACITAÇÃO REF. A SOLICITAÇÃO 6627/2020 - CAPACITAÇÃO PARA A REDE INTERSETORIAL PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM FAMÍLIAS ACOlhEDORAS. COM CARGA HORARIA DE 8 HORAS PARA REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERSETORIAL E 16 HORAS DE CAPACITAÇÃO DE EQUIPES TÉCNICAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

DADOS PARA PAGAMENTO: BANCO SANTANDER - AGENCIA 3587 - CONTA CORRENTE PESSOA JURÍDICA 13003600-0.

Base de Cálculo	Valor ISSQN	Valor ISSRF	Desconto	Valor Total	Valor Líquido
6.000,00	SIMEI	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00
IR 0,00	INSS 0,00	CSLL 0,00	COFINS 0,00	PIS 0,00	Retenção para a Previdência Social 0,00

Descrição dos subitens da lista de serviço em acordo com Lei Complementar 116/03

802 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza

Legenda do local da prestação do serviço

7733 - PALMAS - PR

Outras Informações

NTIFx - Não Tributada - ISS regime Fixo.

Documento Emitido por Microempreendedor Individual optante do SIMEI.

Não gera direito a crédito fiscal de IPI

(802) Serviço Tributado no município do prestador.

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 2045/2019 de 25/02/2019.

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 15/01/2021.

A veracidade das informações declaradas na NFs-e podem ser consultadas no site: pr.nfs-e.net .

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$ 807,00 (13.4500%), Estaduais R\$ 0,00 (0.0000%), Municipais R\$ 151,80 (2.5300%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 20 / 01 / 2021.

ORIGEM: Gabinete do Prefeito

DESTINO: Divisão de Licitações / Comissão Permanente de Licitações

REFERÊNCIA: Autorização para solicitação da Secretaria de Assistência Social.

Recebido a solicitação de licitação para contratação de serviços especializados em capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento a famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no município de Chopinzinho, protocolada pela Secretaria de Assistência Social. Sob nº 212 /2021, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 27/01/2021

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CAPACITAR A EQUIPE TECNICA, E AS FAMILIAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR.

VALOR R\$ 14.400,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.856/2020 (LOA), Lei nº 3.857/2020 (PPA) e Lei nº 3.833/2020 (LDO), nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) F: 939
08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) F: 1941
08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) F: 000

Atenciosamente,


Rodrigo Jazynski
Contabilidade


Luciani Monteiro Cenci
Financeiro



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 27/01/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Assistência Social, entendemos ser perfeitamente viável a referida aquisição e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no art. 24, II da Lei 8.666/93.

Atenciosamente,

Neide Marinêz Caldato
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



Identificação

Nome Empresarial

NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920

Nome do Empresário

NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI

Nome Fantasia

CERUTTI ASSESSORIA

Capital Social

1,00

Número Identidade

84237949

Órgão Emissor

SESP

UF Emissor

PR

CPF

913.250.219-20

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente

ATIVO

Data de Início da Situação Cadastral Vigente

19/10/2018

Números de Registro

CNPJ

31.812.156/0001-09

NIRE

41-8-0712515-0

Endereço Comercial

CEP

85807-020

Logradouro

RUA DAS PALMEIRAS

Número

957

Complemento

APT 31;BLOCO 02

Bairro

COQUEIRAL

Município

CASCADEL

UF

PR

Atividades

Data de Início de Atividades

19/10/2018

Forma de Atuação

Porta a porta, postos móveis ou por ambulantes

Ocupação Principal

Instrutor(a) de cursos gerenciais, independente

Atividade Principal (CNAE)

85.99-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Número do Recibo

ME28068781

Número do Identificador

00091325021920

Data de Emissão

31/05/2019



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
NEUSA ELI FIGUEREDO



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
8423794-9 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO
913.250.219-20 10/11/1972

FILIAÇÃO
**SEBASTIAO DE MATOS
FIGUEREDO
MARIA DAS DORES DIAS
DE MATOS**

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO
04461277346

VALIDADE
04/07/2019

1ª HABILITAÇÃO
22/09/2008

OBSERVAÇÕES

A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CASCADEL, PR

DATA EMISSÃO
04/07/2014

ASSINATURA DO EMISSOR

04149911745
PR907736582

VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
947192997

DO PLASTIFICAR
192997

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 31.812.156/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 19/10/2018
NOME EMPRESARIAL NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CERUTTI ASSESSORIA			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R DAS PALMEIRAS	NUMERO 957	COMPLEMENTO APT 31;BLOCO 02	
CEP 85.807-020	BAIRRO/DISTRITO COQUEIRAL	MUNICÍPIO CASCAVEL	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO NEUSACERUTTICASCAVEL@HOTMAIL.COM		TELEFONE (45) 9962-5777	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/10/2018	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 21/01/2021 às 15:36:21 (data e hora de Brasília).

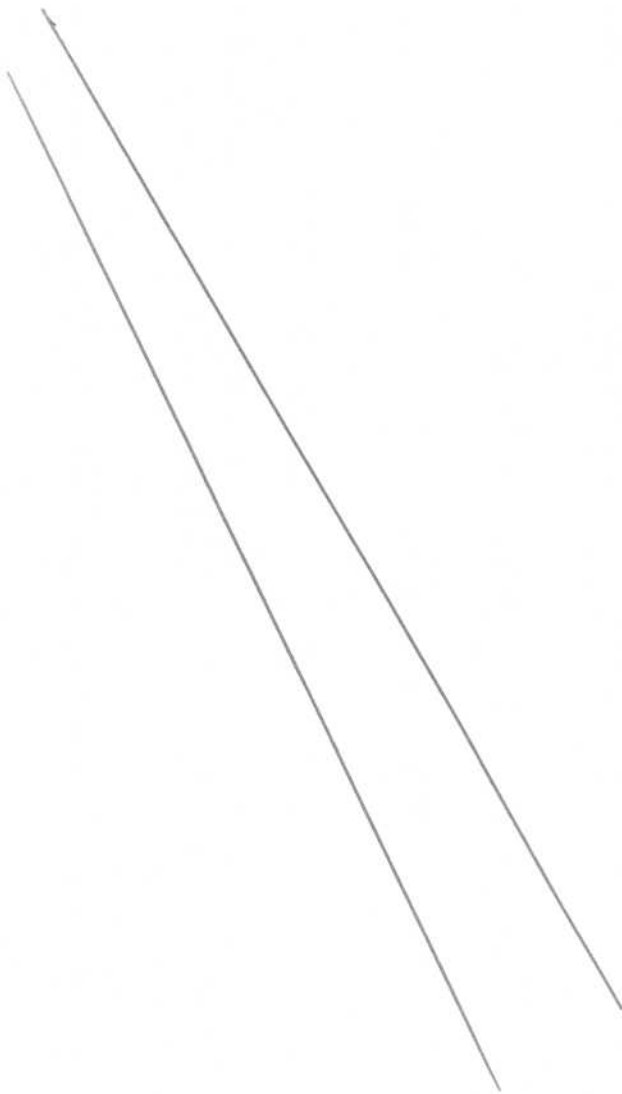
Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)[Consultas CNPJ](#)[Estatísticas](#)[Parceiros](#)[Serviços CNPJ](#)

76
me



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 31.812.156/0001-09

Razão Social: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920

Endereço: R DAS PALMEIRAS 957 APTO 31 BL 02 / COQUEIRAL / CASCAVEL / PR /
85807-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/01/2021 a 07/02/2021

Certificação Número: 2021010903202023015500

Informação obtida em 21/01/2021 15:37:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920
CNPJ: 31.812.156/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:47:04 do dia 20/08/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/02/2021.

Código de controle da certidão: **6F41.52A7.74DB.92A9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

78
ml



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Certidão nº: 831295/2021
Expedição: 14/01/2021, às 13:09:51
Validade: 12/07/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **31.812.156/0001-09**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

80
ml

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023302472-62

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **31.812.156/0001-09**

Nome: **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920**

Estabelecimento sem registro no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 14/05/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



8L
me

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
Nº 10441/2021

A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.

[CONTRIBUINTE]

Código:	473598175
Nome/Razão:	NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920
CNPJ/CPF:	31.812.156/0001-09
Endereço:	RUA DAS PALMEIRAS, 957
Complemento:	apartamento 31 bloco 02
Bairro:	COQUEIRAL
Cidade:	Cascavel - PR
CEP:	85.807-020

[REQUERENTE]

Código:	473598175
Nome/Razão:	NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920
CNPJ/CPF:	31.812.156/0001-09

[FINALIDADE]

Licitação

[INFORMAÇÕES ADICIONAIS]

--

Certificamos que na presente data INEXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado.

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Cascavel, 27 de janeiro de 2021.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:
<https://cascavel.atende.net/#!/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0>
Código de Autenticidade: WGT211202-000-LBSNXBDRKQWJYY-2

Rua Paraná, 5000 - Fone/Fax (45) 3321-2020 - CEP 85.810-011 - Cascavel - PR
Home-page: <http://www.cascavel.pr.gov.br>

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 31812156000109

Data da consulta: 21/01/2021 16:39:21

Data da última atualização: 21/01/2021 12:03:00

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							

83
me**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento

CNPJ ▼

Número documento

31812156000109

Nome

Tipo de Sanção

Todos ▼

*obrigatório

Período publicação : de

até

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

Situação:

Todas ▼

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)[Pesquisar](#)[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (21/01/2021 às 15:40) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 31.812.156/0001-09.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6009.CAA2.D44F.F434 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

84
me

CERUTTI ASSESSORIA
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueredo Cerutti
Assistente Social

CERUTTI ASSESSORIA
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueredo Cerutti
Assistente Social

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante) Cerutti Assessoria, inscrita no CNPJ sob nº 31.812.156, com sede à Rua das Palmeiras nº 957, no Município Chopinzinho Estado Paraná, neste ato representada pelo Sr(a) Neusa Eli Cerutti portador(a) da carteira de identidade RG nº 8423399 e inscrito(a) no CPF sob nº 918152490

DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 15 de Janeiro
de 2024
Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Neusa Eli Cerutti
CERUTTI ASSESSORIA
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueredo Cerutti
Assistente Social



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº Memorando 212/2021 e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar contrato de serviços, através de processo de Dispensa de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939
08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941
08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Dispensa de Licitação e Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Chopinzinho - PR, 27 de janeiro de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2021

Processo nº 13/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 5/2021, resolve realizar licitação na modalidade Dispensa de Licitação por Limite.

A presente Dispensa de Licitação por Limite está baseada no Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Assistência Social em sua solicitação protocolada sob o Memorando nº 212/2021 requer a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme descrito no Anexo I – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Dispensa de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DO JULGAMENTO

2.1 – Contratação com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo dispensada a realização de licitação para compras e serviços até o limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2 – Juntadas no mínimo três propostas de fornecedores distintos a Comissão de Licitação julgará como melhor oferta àquela que apresentar menor preço e estiver em acordo com o Objeto citado no Item I e descrito no Anexo I deste Edital.

III – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920		
Endereço: Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral		
Cidade: Cascavel	CEP: 85.807-020	U.F.: PR
CNPJ: 31.812.156/0001-09		
Representante Legal: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI		
CPF: 913.250.219-20	RG: 8.423.794-9 SESP-PR	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:

4.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

4.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.3 – Caso a Licitante apresente Registro Cadastral este substituirá a documentação do item.

4.1.4 – Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.5 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4.1.6 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

4.1.7 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

V – DA RAZÃO DA ESCOLHA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1 – Com base no disposto no Art. 24 da Lei 8666/93 é facultado a Administração Pública optar pela aquisição por Dispensa de Licitação:

5.2.1 – “Inciso II” – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27/05/98).

5.2.2 – O Decreto Nº 9.412, de 18 de Junho de 2018, atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o Art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desta forma o limite da Dispensa de Licitação é de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).

5.3 – A Aquisição deste processo tem valor de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), portanto dentro do limite estabelecido anteriormente.

VI – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexo I – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

6.2 – O prazo para realização dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Contrato, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – Pr.

6.3 – A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

6.4 – A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura do Contrato

6.5 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VII – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

7.2 – O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agência 3587 – C/C 000130036000).

7.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

7.4 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2 – A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 - Secretaria de Assistência Social.

8.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto lícito.

8.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao Gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

IX – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – Da Contratante:

9.1.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 – Da Contratada:

9.2.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.2.5 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretária de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da da Secretária de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – 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 Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão Permanente de Licitações encaminha à Procuradoria Geral do Município e requer que seja, conhecida a necessidade da aquisição, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Neide Marinêz Caldato
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo – I - Descrição do Objeto

ITEM	QDT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes;	300,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os técnicos participantes. As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL R\$				14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) CONTRATO Nº /2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, na cidade Chopinzinho – PR, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado, na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral, no Município de Cascavel - Paraná, CEP 85.807-020, inscrita no CNPJ: 31.812.156/0001-09, telefone (45) 9-9962-5777, neste ato representado pela Senhora Neusa Eli Figueredo Cerutti, portadora do CPF 913.250.219-20 e do RG 8.423.794-9 SESP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Dispensa de Licitação nº ____/2021, Processo Licitatório nº 13/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	QDT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento	300,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Familiar”. “Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; “Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar” Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os técnicos participantes. As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação	
			TOTAL R\$ 14.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agência 3587 – C/C 000130036000).

2.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.4. Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

2.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. A contratada fica obrigada à entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo para realização dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Contrato, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – PR.

4.2. A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3. A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura do Contrato

4.4. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Da Contratada:

5.1.1. Os produtos/serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 13/2021 – Dispensa de Licitação nº ____/2021, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

5.1.3. A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Assistência Social, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

5.1.4. CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretária de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretária de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 - Secretária de Assistência Social.

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.4. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.4.1. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao Gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920
Neusa Eli Figueredo Cerutti – Representante Legal
Contratada

Edina Accorsi
Gestora do Contrato

Gislaine Tania Galezzi
Fiscal do Contrato

Márcia Rejane Niendieker
Fiscal Substituta

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº ____/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920. CNPJ: 31.812.156/0001-09. Objeto: Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho. Valor R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Origem: Dispensa de Licitação nº ____/2021. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1297, 1298, 1501. Fonte: 939, 1941, 000. Data da assinatura ____/____/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Neusa Eli Figueredo Cerutti, pela Empresa.

LD
nc

Memorando 10- 212/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 28/01/2021 às 09:12:50

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



11 no

Código para verificação: BABB-4443-2E46-C8AD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 28/01/2021 09:13:04 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BABB-4443-2E46-C8AD>



CHOPINZINHO

1Doc

112
no

Memorando 13- 212/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 17/02/2021 às 12:58:06

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Segue anexo despacho referente ao memorando 212/2021 (processo 13/2021). Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Despacho 17-2021 - Dispensa 13-2021- contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código A9E4-A51B-43CF-D467





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO N.º 13/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021

DESPACHO N.º 17/2021/PGM/MS

1. Trata-se de **Processo Licitatório n.º 13/2021 – Dispensa de Licitação (Memorando 1 Doc n.º 212/2021)**, pelo qual a Secretaria de Assistência Social pretende a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, **ao preço de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.

2. Antes da emissão de Parecer Jurídico, necessário que a **Comissão Permanente de Licitações** reavalie a modalidade adota, haja vista que o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal é hipótese de **inexigibilidade de licitação**, elencada no art. 25, II¹ c/c art. 13, VI², da Lei 8.666/93.

3. Após, à Secretaria de **Assistência Social** para que:

a) adéque o Termo de Referência à modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art. 13, VI da Lei 8.666/93, incluindo os nomes de todos os servidores que participarão do curso no Termo de Referência, além dos nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento;

b) exclua o Item 6.2.8 do Termo de Referência, eis que incompatível com o objeto destes autos;

c) junte aos autos os currículos *lattes* dos profissionais responsáveis pelo treinamento, de modo a comprovar a notória especialização da empresa a ser contratada, nos termos do art. 25, II, da Lei 8.666/93;

d) informe se o objeto será custeado com os recursos do FIA e, caso positivo, junte aos autos a ata e a resolução do CMDCA, aprovando a destinação do recurso, nos termos do art. 9º, Parágrafo Único, da Lei Complementar n.º 119/2020, que institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências (fls. 29/37).

4. Por fim, à **Divisão de Licitações e Contratos** para que providencie nova autorização do Prefeito Municipal, bem como adéque as minutas do Edital e Anexos.

Chopinzinho (PR), em 17 de fevereiro de 2021.

¹ Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

² Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



119 no

Código para verificação: A9E4-A51B-43CF-D467

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 17/02/2021 12:58:31 (GMT-03:00)

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A9E4-A51B-43CF-D467>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

CORRESPONDENCIA INTERNA

Em atenção ao Processo Licitatório nº 13/2021 - Memorando 1Doc nº 212/2021 - Parecer Jurídico nº 17/2021/PGM/FLSA - a Secretaria de Assistência Social informa que cumpriu as recomendações exaradas nas "a" a "d".

Por fim, segue em anexo o Termo de Referencia reformulado e documentos.

Chopinzinho, 24 de fevereiro de 2021.

Marcia Rejane Niendieker

Responsável pela Divisão CLIFA - ASSISTENCIA SOCIAL
CHOPINIZNHO - PR



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência domestica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica	300,00	14.400,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes: Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza;		
--	--	---	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salette Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO - R\$				14.400,00

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Planejamentos de transição da Instituição Casa Lar para o serviço de acolhimento em Família Acolhedora por meio de processo gradativo que envolve a Política de Assistência Social e todo o sistema de garantia de Direitos a Criança e Adolescente, Lei Municipal encontra-se na procuradoria Geral do Município. Projeto e justificativa anexo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

3 - DA MODALIDADE

3.1 - Diante desta justificativa, solicita-se a abertura de processo licitatório na modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art. 13, VI da Lei 8.666/93, por ser um serviço de natureza específico.

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - O prazo para realização dos serviços 180 dias, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 - Centro, Chopinzinho - PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz - Rua Frei Everaldo nº 3435 - centro - Chopinzinho - Pr.

4.2 - A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3 - A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura.

4.4 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

5 - DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agencia 3587 - C/C 000130036000).

5.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social - Fonte 939.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Compete à Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - Compete à Contratada:

6.2.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- 6.2.3** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.4** - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.2.5** - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.6** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.7** - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1** - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 7.2** - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF:053.271.259-55 Secretaria de Assistência Social.
- 7.3** - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaíne Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.
- 7.3.1** - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.
- 7.4** - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 8.8 e 10.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.
- 7.5** - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

8 - DA RESCISÃO

- 8.1** - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):
- 8.1.1** - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 8.1.2** - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;
- 8.1.3** - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.
- 8.2** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.
- 8.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
- 8.4** - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Termo.

9 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

11 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

12 - DA ORÇAMENTAÇÃO

12.1 - Informa-se que a consulta de preços referente ao objeto do presente termo foi realizada pela servidora Karina Schiavini, CPF 083.566.649-26, Psicóloga.

Chopinzinho, 24 de fevereiro de 2021.

Edina Accorsi
Edina Accorsi

Secretária de Assistência Social
Decreto 008/2021 de 01/01/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E- mail – assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Tele fax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Chopinzinho, 20 de fevereiro de 2021

Excelentíssimo,

Referência:

Resposta Processo N°13/2021

Memorando 1Doc N°212/2021

Despacho N°17/2021/PGM/MS

Em atenção ao Memorando 1Doc N°212/2021, alusiva a adequação do Termo de Referência à modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art.13, VI da Lei 8.666/93 que trata sobre a inclusão dos nomes de todos os servidores que participarão do curso no Termo de Referência, além dos nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias:

Servidores que participarão da capacitação:

Chefe de departamento de Assistência Social:

Gislaine Tania Galeazzi

Representante do Creas:

Representante do Cras:

Equipe Família Acolhedora:

Pricila Paula Matte;

Karina Schiavini;

Luana Castilho;

Equipe Casa Lar:

Diego Felipe Becker;

Claudia Rita de Oliveira;

Dosolina Presotto;

Josiane Reinheimer;

Margaret Ivana Fuchs;

Marilene de Souza;

Mariza de Souza;

Mirian Ketlin Bassanese;

Thaise dos Santos Silva;

Julma Ester Geremia;

Leia Miranda

Equipe Conselho Tutelar:

Adrieli Accorsi;

Neiva Mafioletti;

Salette Maria Richardi Defaveri;

Jandira Salette A. D. Cardoso;

Claudecir Gonçalves;

Anderson José Damaceno;

Pricila Paula Matte



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E- mail – assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Tele fax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação.

Informamos a profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti, segue em anexo *currículo lattes* para a comprovação da notória especialização da empresa a ser contratada, nos termos do art. 25, II, da Lei 8.666/93.

No que se refere ao custeio, informamos que as despesas ocorrerão por conta do FIA, Fundo da Infância e Adolescência, aos autos segue ata e a resolução do CMDCA, aprovando a destinação do recurso, nos termos do artigo 9º, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 119/2020, que institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências.

Atenciosamente,

Pricila Paula Matte
Divisão de Assistência a Criança e Adolescente

Pricila Paula Matte
Divisão de Assit à Criança e ao Adolescente
Portaria nº 220/2021 - Assistência Social
Chopinzinho - Paraná



Neusa Eli Figueredo Cerutti

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2098790857056846>

ID Lattes: **2098790857056846**

Última atualização do currículo em 18/02/2021

Assistente Social Graduada em 2005 pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná; Possui graduação em Direito pelo Centro Universitário Assis Gurgacz (2020). servidora pública licenciada do município de Cascavel/PR. Atualmente é Diretora Técnica na empresa Cerutti Assessoria. Acadêmica do Programa de Pós Graduação MESTRADO, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Toledo. **(Texto informado pelo autor)**

Identificação

Nome	Neusa Eli Figueredo Cerutti
Nome em citações bibliográficas	FIGUEIREDO, N. E.
Lattes iD	http://lattes.cnpq.br/2098790857056846

Endereço

Endereço Profissional	Prefeitura Municipal de Cascavel. Rua Paraná 85807-100 - Cascavel, PR - Brasil Telefone: (45) 33212020
-----------------------	---

Formação acadêmica/titulação

2015 - 2020	Graduação em Direito. Centro Universitário Assis Gurgacz, FAG, Brasil. Título: GARANTIA DO DIREITO A CONVIVÊNCIA FAMILIAR DE ADOLESCENTES E JOVENS. Orientador: LARISSA HAICK BATTISTINI.
2002 - 2005	Graduação em Serviço Social. Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE, Brasil. Título: UM ESTUDO ACERCA DA EXPLORAÇÃO SEXUAL COMERCIAL DE ADOLESCENTES. Orientador: AMÁLIA MADUREIRA PASCHOAL.

Formação Complementar

2008 - 2008	Capacitação para Núcleos de Defesa. (Carga horária: 32h). Secretaria de Estado da Criança e da Juventude, SECIJ, Brasil.
2008 - 2008	Capacitação do Sistema de Garantia de Direitos. (Carga horária: 3h). Secretaria de Ação Social e Centro de Referência de A. Social, SEASO, Brasil.
2007 - 2007	Programa de Capacitação na Área da Criança e Adol.. Programa de Apoio às Políticas Sociais/PAPS -, UNIOESTE, Brasil.
2006 - 2006	Capacitação para Enfrentamento à Violência. (Carga horária: 24h). Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social, SETP, Brasil.
2006 - 2006	Atendimento Psicossocial às Crianças e Adolescente. Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência Social e Economia Solidária, SETASS, Brasil.
2001 - 2001	Prevenção ao Uso de Drogas. (Carga horária: 20h). Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - PR, SENAC/PR, Brasil.
2001 - 2001	Treinamento de Redução de Danos. (Carga horária: 32h). Secretaria Municipal de Saúde - Cascavel, Paraná, SMS, Brasil.
2001 - 2001	Estágio Supervisionado em Redução de Danos. (Carga horária: 40h). Associação Brasileira de Redução de Danos, ABORDA, Brasil.

Atuação Profissional

Faculdades Itecne de Cascavel, ITECNE, Brasil.

Vínculo institucional

2011 - Atual	Vínculo: Outro, Enquadramento Funcional: PROFESSOR
--------------	--

Prefeitura Municipal de Cascavel, PMC, Brasil.

Vínculo institucional

2006 - Atual	Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Assistente Social, Carga horária: 30 em licença sem vencimento
--------------	--

Áreas de atuação

1.	Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Serviço Social.
----	---

Idiomas

Português	Compreende Bem, Fala Bem, Lê Bem, Escreve Bem.
Espanhol	Compreende Bem, Fala Pouco, Lê Bem, Escreve Razoavelmente.

Produções

Apresentações de Trabalho

1. FIGUEIREDO, N. E.. 1º ENCONTRO ONLINE DE ACOlhIMENTO FAMILIAR (ENAFAN). 2020. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
2. FIGUEIREDO, N. E.. 'VII Seminário de Qualidade dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes: Redefinindo Rumos'. 2020. (Apresentação de Trabalho/Seminário).
3. FIGUEIREDO, N. E.. 'Das Periferias Nacionais às Periferias Globais: uma nova dinâmica no desenvolvimento da América do Sul'. 2020. (Apresentação de Trabalho/Outra).
4. FIGUEIREDO, N. E.. '30 anos do ECA e a Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária'. 2020. (Apresentação de Trabalho/Outra).
5. FIGUEIREDO, N. E.. ACOlhIMENTO FAMILIAR: POR QUE HÁ RESISTÊNCIA? por Neusa Cerutti. 2019. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).
6. FIGUEIREDO, N. E.. ACOlhIMENTO FAMILIAR: A RUPTURA DO VÍNCULO - por Neusa Cerutti. 2019. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).
7. FIGUEIREDO, N. E.. III CIAF - NEUSA CERUTTI - O trabalho de formação das famílias acolhedoras interface entre a... 2019. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).
8. FIGUEIREDO, N. E.. 'III Congresso Internacional de Acolhimento Familiar'. 2019. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
9. FIGUEIREDO, N. E.. 'III Seminário Internacional de Acolhimento Familiar'. 2019. (Apresentação de Trabalho/Seminário).
10. FIGUEIREDO, N. E.. O Trabalho com famílias de origem: Caminhos para a Reintegração Familiar de Crianças e Adolescentes Acolhidos. 2018. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
11. FIGUEIREDO, N. E.. II Congresso Internacional de Acolhimento Familiar. 2018. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
12. FIGUEIREDO, N. E.. 'O Trabalho com famílias de origem: Caminhos para a Reintegração Familiar de Crianças e Adolescentes Acolhidos'. 2018. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
13. ★ FIGUEIREDO, N. E.. O Serviço de Acolhimento Familiar em Cascavel. 2017. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
14. ★ FIGUEIREDO, N. E.. Desafios da garantia de direitos de crianças e adolescente vítimas de violência e maus tratos. 2017. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
15. FIGUEIREDO, N. E.. IV Encontro de Parentalidade e Adoção e I Simpósio de Acolhimento Familiar. 2017. (Apresentação de Trabalho/Simpósio).
16. ★ FIGUEIREDO, N. E.. O Acolhimento Familiar na visão dos acolhidos, das famílias de origem e das famílias acolhedoras. 2017. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
17. FIGUEIREDO, N. E.. 'TV Encontro de Parentalidade e Adoção e I Simpósio de Acolhimento Familiar'. 2017. (Apresentação de Trabalho/Simpósio).
18. FIGUEIREDO, N. E.. Capacitação acerca do Acolhimento Familiar de Crianças e Adolescentes - União da Vitória - PR. 2015. (Apresentação de Trabalho/Outra).
19. FIGUEIREDO, N. E.. Capacitação acerca do acolhimento Familiar de Crianças e Adolescentes. 2015. (Apresentação de Trabalho/Outra).
20. FIGUEIREDO, N. E.. CAPACITAÇÃO PARA FAMÍLIAS DE ORIGEM DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE ACOlhIMENTO. 2015. (Apresentação de Trabalho/Outra).
21. FIGUEIREDO, N. E.. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL. 2015. (Apresentação de Trabalho/Outra).
22. FIGUEIREDO, N. E.. Conferência de Assistência Social - Município de Santa Helena. 2012. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).
23. FIGUEIREDO, N. E.. Conferência de Assistência Social - Linoeste - Pr. 2012. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).
24. FIGUEIREDO, N. E.. CAPACITAÇÃO ACERCA DO ACOlhIMENTO FAMILIAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES. 2012. (Apresentação de Trabalho/Outra).
25. FIGUEIREDO, N. E.. Saídas para "Crise" - O Debate Teórico em Torno do Programa de Renda Mínima. 2005. (Apresentação de Trabalho/Simpósio).

Demais tipos de produção técnica

1. FIGUEIREDO, N. E.. ACOlhIMENTO FAMILIAR É PRIORITÁRIO. 2019. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - ENTREVISTA).
2. ★ SERGIO KREUZ ; FIGUEIREDO, N. E. ; CAROLINE BUOSI . MANUAL DE ACOlhIMENTO FAMILIAR. 2018. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PRODUÇÃO CONJUNTA DE CARTILHA).

Eventos

Participação em eventos, congressos, exposições e feiras

1. 1º ENCONTRO ON LINE DE ACOlhIMENTO FAMILIAR.ACOlhIMENTO FAMILIAR DE ADOLESCENTES E JOVENS. 2020. (Encontro).
2. VII SEMINÁRIO QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO.FAMÍLIAS ACOlhEDORAS ATENDEM ADOLESCENTES? E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE?. 2020. (Seminário).
3. XVII CONGRESSO INTERNACIONAL DE DIREITOS HUMANOS. ACOlhIMENTO DO JOVEM EM FAMÍLIA ACOlhEDORA. 2020. (Congresso).
4. III CONGRESSO INTERNACIONAL DE ACOlhIMENTO FAMILIAR. III CONGRESSO INTERNACIONAL DE ACOlhIMENTO FAMILIAR. 2019. (Congresso).
5. III Seminário Internacional de Acolhimento Familiar.III Seminário Internacional de Acolhimento Familiar. 2019. (Seminário).
6. III SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE ACOlhIMENTO FAMILIAR.ACOlhIMENTO FAMILIAR DE ADOLESCENTES E JOVENS. 2019. (Seminário).
7. Encontro Macrorregional de Capacitação de Atores do Sistema de Garantia de Direitos no Combate Violência Infanto-Juvenil.Capacitação de Atores do Sistema de Garantia de Direitos no Combate Violência Infanto-Juvenil. 2008. (Encontro).
8. Encontros Regionais da Política de Assistência Social em Mato Grosso do Sul. 2006. (Encontro).
9. 2º Seminário Nacional Estado e Políticas Sociais. 2005. (Seminário).
10. 6ª Conferência Municipal de Assistência Social. 2005. (Outra).
11. II Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente. 2005. (Outra).
12. III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. 2005. (Outra).
13. III Fórum Municipal de Combate à Exploração Sexual. 2005. (Outra).
14. I Simpósio Regional de Formação Profissional em Serviço Social e 15ª Semana Acadêmica de Serviço Social.Saídas para a "Crise" - O debate Teórico em Torno do Programa de Renda Mínima. 2005. (Simpósio).
15. Orçamento Público e Financiamento da Assistência Social. 2005. (Seminário).
16. XIII Semana Acadêmica de Serviço Social: Questão Social na Contemporaneidade. 2002. (Outra).

Organização de eventos, congressos, exposições e feiras

1. FIGUEIREDO, N. E.. 1º ENCONTRO ONLINE DE ACOlhIMENTO FAMILIAR (ENAFAN). 2020. (Congresso).

Educação e Popularização de C & T

Apresentações de Trabalho

1. ★ FIGUEIREDO, N. E.. O Serviço de Acolhimento Familiar em Cascavel. 2017. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
2. FIGUEIREDO, N. E.. 'TV Encontro de Parentalidade e Adoção e I Simpósio de Acolhimento Familiar'. 2017. (Apresentação de Trabalho/Simpósio).
3. FIGUEIREDO, N. E.. 'O Trabalho com famílias de origem: Caminhos para a Reintegração Familiar de Crianças e Adolescentes Acolhidos'. 2018. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
4. FIGUEIREDO, N. E.. 'III Congresso Internacional de Acolhimento Familiar'. 2019. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
5. FIGUEIREDO, N. E.. 'III Seminário Internacional de Acolhimento Familiar'. 2019. (Apresentação de Trabalho/Seminário).
6. FIGUEIREDO, N. E.. 1º ENCONTRO ONLINE DE ACOlhIMENTO FAMILIAR (ENAFAN). 2020. (Apresentação de Trabalho/Congresso).
7. FIGUEIREDO, N. E.. 'VII Seminário de Qualidade dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes: Redefinindo Rumos'. 2020. (Apresentação de Trabalho/Seminário).
8. FIGUEIREDO, N. E.. 'Das Periferias Nacionais às Periferias Globais: uma nova dinâmica no desenvolvimento da América do Sul'. 2020. (Apresentação de Trabalho/Outra).
9. FIGUEIREDO, N. E.. '30 anos do ECA e a Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária'. 2020. (Apresentação de Trabalho/Outra).

Desenvolvimento de material didático ou instrucional

129
8

1. ★ SERGIO KREUZ ; **FIGUEIREDO, N. E.** ; CAROLINE BUOSI . MANUAL DE ACOLHIMENTO FAMILIAR. 2018. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PRODUÇÃO CONJUNTA DE CARTILHA).
2. **FIGUEIREDO, N. E.**. ACOLHIMENTO FAMILIAR É PRIORITÁRIO. 2019. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - ENTREVISTA).



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzninho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

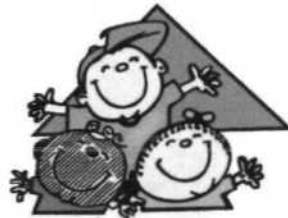
ATA 014/2020

Aos dezesseis dias do mês de setembro de dois mil e vinte, diante das considerações e orientações federais e estaduais quanto a medidas de precauções à pandemia do Coronavírus COVID-19 e dentre estas orientações, de que não sejam feitas aglomerações de pessoas, os conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião extraordinária por sistema virtual deliberam sobre a pauta apresentada pela presidente Senhora Claudia Juçara Grosselli Lemos, tendo como principais assuntos a prestação de contas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV referente aos anos de 2017 à 2019, ficando assim apresentado: Receita R\$48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais); Rendimentos R\$1.193,57 (um mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos); Despesas R\$49.293,57 (quarenta e nove mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos) e saldo zerado. Após apresentação em slides e análise, esta prestação de contas fica aprovada e segue publicada em resolução. Em seguida, é apresentado em planilhas, o orçamento para o Fundo da Infância e adolescência para o ano de 2021, ficando assim previsto o orçamento: Para o Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar: Acolhimento provisório com capacidade para 10 acolhidos = R\$640.520,00 (seiscentos e quarenta mil, quinhentos e vinte reais); para o Programa Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes (a ser implantado) = R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais); para Apoio a Programas e Projetos de Atendimento à Criança e Adolescente = R\$40.000,00; para Capacitação de profissionais para a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes = 11.000,00 (onze mil reais), um total de R\$734.020,00 (setecentos e trinta e quatro mil e vinte reais). Analisado o referido orçamento, os conselheiros deliberam favoravelmente, seguindo para publicação em resolução. Em seguida a presidente repassa aos conselheiros, o documento enviado pela Secretaria Municipal de Assistência Social referente a curso online sobre "Fiscalização o Orçamento: Fundo da Infância e Adolescência E Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Competências, Vedações e Permissões, o qual ocorrerá no dia dezesseis do corrente mês, das quinze às dezessete horas através de link disponível no referido documento, devendo



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzninho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

os interessados fazerem as inscrições conforme disposto no mesmo documento. Ficando assim convidados e cientes. Nada mais havendo a ser debatido, aprovando-se e dando-se ciência aos assuntos, a presente ata fica lavrada, sendo que eu Eliana Piaia, secretária executiva, lavrei o presente documento de reunião virtual assim também apresentada para os conselheiros deste CMDCA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RESOLUÇÃO Nº 22/2020

Súmula: Dispõe sobre orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA para 2021.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA do Município de Chopinzinho-Pr, no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei Municipal nº 3.750 de 19/12/2018, 050/2019 de 26/08/2019, 3.841 de 12/08/2020 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RESOLVE:

Art. 1º—Aprova o orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA para o ano de 2021 ficando assim previsto:

* Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar: Acolhimento provisório com capacidade para 10 acolhidos = R\$640.520,00 (seiscentos e quarenta mil, quinhentos e vinte reais);

* Programa Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes (a ser implantado) = R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais);

* Apoio a Programas e Projetos de Atendimento à Criança e Adolescente = R\$40.000,00;

* Capacitação de profissionais para a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes = 11.000,00 (onze mil reais);

* Campanhas para captação de recursos: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

* Ações preventivas e de enfrentamento a situações de risco e vulnerabilidade social – R\$14.000,00 (quatorze mil reais).

* TOTAL = R\$734.020,00 (setecentos e trinta e quatro mil e vinte reais)

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 17 de setembro de 2020.
CLAUDIA JUÇARA GROSSELLI LEMOS - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos Da Criança e do Adolescente—CMDCA

Cod341432



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº 212/2021 e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar Contrato de Serviços, através de Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939
08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941
08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Licitação e Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Chopinzinho - PR, 25 de fevereiro de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 25/02/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Assistência Social, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade INEXIGIBILIDADE.

Atenciosamente,

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2021

Processo nº 13/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 005/2021, alterado pelo Decreto 046/2021, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Assistência Social em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 212/2021 requer a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920		
Endereço: Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral		
Cidade: Cascavel	CEP: 85.807-020	U.F.: PR
CNPJ: 31.812.156/0001-09		
Representante Legal: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI		
CPF: 913.250.219-20	RG: 8.423.794-9 SESP-PR	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, da Lei Federal 8.666/1993, devido a necessidade apresentada pela Secretaria de Assistência Social e ao cronograma da capacitação em atender as expectativas quanto a disponibilidade de datas e conteúdo trabalhado.

V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexo I – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

5.2 – O prazo para realização dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Contrato, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – PR.

5.3 – A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

5.4 – A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato

5.5 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VI – DO VALOR E DO PAGAMENTO

6.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

6.2 – O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agência 3587 – C/C 000130036000).

6.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.4 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

VII – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 – A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 - Secretaria de Assistência Social.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao Gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

VIII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 – Da Contratante:

8.1.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IX – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 – Da Contratada:

9.1.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.2 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.5 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – 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;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I – Descrição do Objeto

ITEM	QDT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar;	300,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes; Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza; Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salette Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a	
--	--	--	--



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
				TOTAL R\$	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) CONTRATO N° /2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral, no Município de Cascavel - Paraná, CEP 85.807-020, inscrita no CNPJ: 31.812.156/0001-09, telefone (45) 9-9962-5777, neste ato representado pela Senhora Neusa Eli Figueredo Cerutti, portadora do CPF 913.250.219-20 e do RG 8.423.794-9 SESP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021, Processo Licitatório 13/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	QDT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento	300,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes: Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza; Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia;		
--	--	--	--	--



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salete Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL R\$				14.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agência 3587 – C/C 000130036000).

2.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.4. Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:
08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941
08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

2.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.2. A contratada fica obrigada à entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo para realização dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Contrato, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – PR.

4.2. A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3. A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.

4.4. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Da Contratada:

5.1.1. Os Produtos e Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 13/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021. Os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

5.1.3. A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Assistência Social, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

5.1.4. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.5. Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

7.1.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.1.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização da execução dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Assistência Social.

9.2. A Gestão do Contrato ficará a cargo Senhora Edina Accorsi - CPF: 053.271.259-55 - Secretária de Assistência Social.

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi - CPF: 054.423.769-22 e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker - CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.3.1. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos deste instrumento, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.4. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 6.8 e 8.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o **CONTRATANTE** emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à **CONTRATADA** através dos canais adotados pelo **CONTRATANTE** (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920
Neusa Eli Figueredo Cerutti – Representante Legal
Contratada



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edina Accorsi
Gestora do Contrato

Gislaine Tania Galezzi
Fiscal do Contrato

Márcia Rejane Niendieker
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

NOME:
CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato n° ____/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920. CNPJ: 31.812.156/0001-09. Objeto: Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho. Valor R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação n° ____/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: 1297, 1298, 1501. Fonte: 939, 1941, 000. Data da assinatura: ____/____/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Neusa Eli Figueredo Cerutti, pela Empresa.

Memorando 20- 212/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação

Data: 01/03/2021 às 16:23:26

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Faço esses autos conclusos.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



161
no

Código para verificação: EE06-EE75-8CF2-7114

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 01/03/2021 16:23:38 (GMT-03:00)

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EE06-EE75-8CF2-7114>

Memorando 21- 212/2021

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 08/03/2021 às 12:31:43

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Processo n.º 13- 2021 - Inexigibilidade - contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de aco



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PROCESSO N.º 13/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021

PARECER JURÍDICO

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA
PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR

EMENTA: LICITAÇÃO. INEXIGIBILIDADE. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR. SERVIÇOS TÉCNICOS, DE NATUREZA SINGULAR, EXECUTADO POR EMPRESA DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se de processo licitatório n.º 13/2021 (**Memorando 1 Doc n.º 212/2021**), pelo qual a Secretaria de Assistência Social pretende a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, ao preço de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.

Os autos, contendo 161 (cento e sessenta e uma) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Decreto Municipal n.º 005/2021 (fls. 04);
- b) Solicitação e Justificativa (fls. 05/07);
- c) Termo de Referência (fls. 08/14);
- d) Projeto de transição do serviço de acolhimento institucional Casa Lar para serviço de acolhimento em família acolhedora (fls. 15/28);
- e) Lei Complementar n.º 119/2020, que institui o serviço de acolhimento familiar e dá outras providências (fls. 29/37);
- f) Ata n.º 007/2020 do CMDCA (fls. 38/40);
- g) Ata n.º 03/2020 do COMAS (fls. 41/43);
- h) Resolução n.º 03/2020 do CMDCA (fls. 44);
- i) Resolução n.º 05/2020 do COMAS (fls. 45);
- j) Orçamentos (fls. 46/61);



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- k) Currículo da palestrante, Sra. Neusa Eli Figueredo (fls. 62/65);
- l) Notas Fiscais (fls. 66/69);
- m) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 70);
- n) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 71);
- o) Parecer da Comissão Permanente de Licitações (fls. 72);
- p) Neusa Eli Figueredo Cerutti ME: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Documentos Pessoais, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do Estado do Paraná, Certidão Negativa de Débitos do Município de Cascavel, Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal – CEIS, Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de ausência de parentesco (fls. 73/85);
- q) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 86);
- r) Minutas do edital, anexos e extrato para publicação, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 87/109);
- s) Despacho n.º 17/2021/PGM/MS (fls. 112/115);
- t) Termo de Referência retificado (fls. 117/124);
- u) Manifestação da servidora responsável pela Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente (fls. 125/126);
- v) Currículo Lattes da Sra. Neusa Eli Figueredo Cerutti (fls. 127/129);
- w) Ata n.º 014/2020 do CMDCA (fls. 130/131);
- x) Resolução n.º 22/2020 do CMDCA (fls. 132);
- y) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta de inexigibilidade e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 133);
- z) Parecer da Comissão de Licitações (fls. 134);
- aa) Minutas do Edital e Anexos retificadas (fls. 135/159)

Os autos deram entrada na Procuradoria e foram encaminhados a este Procurador em 01/03/2021 (fls. 160/161).

É o relatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) as minutas de editais



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

Portanto, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos órgãos e autoridades competentes.

2.2 DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,¹ da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em *inexigibilidade e dispensa*.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

"Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação."²

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

¹ "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

² MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2.3 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria de Assistência Social pretende a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, ao preço de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

2.3.1 DA MODALIDADE

Agiu com acerto o Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Inexigibilidade (fls. 134).

Com o devido respeito, mas a inviabilidade de competição é suficiente para justificar a contratação direta, via inexigibilidade, da Neusa Eli Figueredo Cerutti-ME, com base no art. 25, inc. II, da Lei n.º 8.666/1993, *in verbis*:

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...)

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (...)

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato." (g.n).

De acordo com o inciso VI do art. 13, os trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal são considerados serviços técnicos profissionais especializados:

"Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: (...)

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; (...)"

Vê-se, portanto, que não há supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório. O serviço técnico de natureza singular está explicitado no próprio objeto da contratação: "*Capacitação da Equipe Técnica para Implantação do Serviço de Acolhimento Familiar*".

O grau de subjetividade em relação à avaliação do serviço que será prestado, dadas as suas particularidades, impede a adoção de critérios objetivos para a mensuração e avaliação da melhor proposta. Não há como se definir, objetivamente, qual seria a melhor empresa que melhor atenderia aos interesses da Administração, preservando a seleção isonômica do executor do serviço. "*Enquanto a licitação é norteadada pelo princípio da impessoalidade, a inexigibilidade é marcadamente informada pela pessoalidade*", diz o professor Renato Geraldo Mendes, em artigo intitulado "A inexigibilidade

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código F996-C5D0-3EC3-E2C1



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

de de licitação na visão do TCU", publicado na Revista Zênite de Licitações e Contratos – ILC.³

E, continua, a forma para assegurar a redução do risco de insucesso é por meio da contratação de profissional ou empresa de notória especialização, critério eleito pelo legislador. A escolha do contratado deve ser realizada por critério subjetivo, baseado no grau de confiança que a notória especialização propicia. A "notória especialização do profissional ou da empresa é a condição que confere objetividade para o que se denomina confiança". "[A] confiança decorrente do conceito profissional do executor, e não do desejo pessoal de quem decide." Não se trata de mera escolha ou preferência subjetiva do agente, mas da qualificação do prestador.

"Contratar serviço intelectual de natureza singular por inexigibilidade com fundamento no inc. II do art. 25 da Lei n.º 8.666/93 não é uma opção, mas obrigação, por força do princípio da eficiência previsto no caput do art. 37 da Constituição, que exige que o gestor viabilize a melhor relação benefício-custo na contratação. (...) Aliás, pelas suas próprias características especiais, os serviços singulares exigem que se potencialize o benefício a ser obtido, em prejuízo do menor preço."

Ademais, o "(...) fato de haver cinco ou seis profissionais ou empresas notoriamente especializadas não significa que será possível a competição, sob o ponto de vista jurídico. O que seria possível, sob tal ponto de vista é apenas a disputa. Por isso, o legislador diz que 'é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição', e não que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de disputa.

A **notória especialização** da Neusa Eli Figueredo Cerutti- ME está comprovada pela juntada aos autos do currículo da palestrante responsável pelo curso, de onde se extrai que a profissional é Assistente Social, Graduada em 2005 pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná; possui graduação em Direito pelo Centro Universitário Assis Gurgacz (2020); servidora pública licenciada do Município de Cascavel/PR. Atualmente é Diretora Técnica na empresa Cerutti Assessoria. Acadêmica do Programa de Pós Graduação Mestrado, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus Toledo (fls. 62/65 e 127/129).

No caso do inc. II do art. 25, não existe viabilidade de competição, mas pode ser possível a disputa. Entretanto, "(...) ainda que existam várias pessoas notoriamente especializadas (isto é, possibilidade real de disputa), não se pode fixar critério objetivo de escolha para se definir entre A ou B. Logo, só há um tipo de escolha – a subjetiva. (...) Portanto, a existência de mais de um profissional ou empresa de notória especialização não desnaturaliza a inviabilidade de competição, pois esta resulta da impossibilidade de assegurar um dos pressupostos da licitação (o critério objetivo de julgamento) que está relacionado ao objetivo, e não à quantidade de pessoas que atuam no mercado", complementa Renato Geraldo Mendes.

³ Disponível em: [\[https://static.zenite.com.br/portal/blog/Doutrina_1_Dr.Renato_ilc209.pdf\]](https://static.zenite.com.br/portal/blog/Doutrina_1_Dr.Renato_ilc209.pdf). Acesso em: 11/07/2018.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 25, II c/c o art. 26, ambos da Lei n.º 8.666/93, para que a contratação seja legal é necessário: **a)** que o contrato deve ser firmado com a própria empresa que prestará o serviço; **b)** justificativa da escolha; **c)** justificativa do preço; e, **d)** publicidade da contratação.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.1.1 DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 26, DA LEI N.º 8.666/93

2.3.1.1.1 DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria de Assistência Social pretende contratar a Neusa Eli Figueredo Cerutti- ME para a capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar.

Muito mais do que o teor da justificativa, os documentos anexados aos autos dão a segurança necessária de que a Administração está contratando uma empresa cuja profissional que irá ministrar goza de credibilidade (confiança) de que os cursos atenderão às expectativas.

2.3.1.1.2 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

a) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para o treinamento, desenvolvimento, modernização e eficiência do serviço público.

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A capacitação para servidores no setor público se faz necessária para que os profissionais se tornem qualificados e assim consigam servir com qualidade e eficiência o serviço público almejado.

c) a **proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benefício. As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios?



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Atendido na medida em que a proposta comercial apresentada pela Neusa Eli Figueiredo Cerutti- ME refere-se à capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar.

2.3.1.1.3 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A Secretaria de Assistência Social anexou aos autos, além da proposta comercial da Neusa Eli Figueiredo Cerutti- ME, ao preço unitário/hora de R\$ 300,00 e total de R\$ 14.400,00 (fls. 46/51), os seguintes documentos:

a) Orçamento emitido pela empresa Cairo Instituto, ao preço total de R\$ 38.000,00 (fls. 52/57);

b) Orçamento emitido pela empresa Instituto Geração Amanhã, ao preço de R\$ 21.000,00 (fls. 58/61);

c) Nota Fiscal n.º 06, emitida pela Cerutti Assessoria em 29/09/2020, tendo como tomador de serviços o Município de Santo Antônio do Leverger/MT, cujo objeto é a capacitação para a rede socioassistencial de proteção à infância e a adolescência, carga horária de 18 horas/aula, ao preço unitário/hora de R\$ 344,44 e total de R\$ 6.200,00 (fls. 66);

d) Nota Fiscal n.º 14, emitida pela Cerutti Assessoria em 02/11/2020, tendo como tomador de serviços a Associação São Jerônimo de Capivari/SP, cujo objeto é a capacitação para equipe técnica e famílias acolhedoras, carga horária de 08 horas aula, ao preço unitário/hora de R\$ 350,00 e total de R\$ 2.800,00 (fls. 67);

e) Nota Fiscal n.º 16, emitida pela Cerutti Assessoria em 30/11/2020, tendo como tomador de serviços o Município de Cantagalo/PR, cujo objeto é a capacitação de famílias acolhedoras, assessoria técnica para avaliação e habilitação de famílias acolhedoras, ao preço total de R\$ 9.200,00 (fls. 68);

f) Nota Fiscal n.º 17, emitida pela Cerutti Assessoria em 07/12/2020, tendo como tomador de serviços o Município de Palmas/PR, cujo objeto é a capacitação para a rede intersetorial para implantação do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes em famílias acolhedoras, carga horária de 24 horas aula, ao preço unitário/hora de R\$ 250,00 e total de R\$ 6.000,00 (fls. 69).

No entanto, necessário que a Secretaria: a) negocie com a Contratada para buscar o mesmo valor dos serviços correspondentes à Nota Fiscal de fls. 69, qual seja, o valor de R\$ 250,00/hora, considerando que o objeto da Nota Fiscal é idêntico ao objeto destes autos, ou, justifique a impossibilidade de fazê-lo e; b) providenciar as assinaturas faltantes nos orçamentos de fls. 46/51 e 58/61.

2.3.2 DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de dispensa (fls. 70 e 133).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: F996-C5D0-3EC3-E2C1





Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

2.3.3 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a Justificativa de fls. 06/07 contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação.

2.3.4 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas dos serviços que a Administração pretende contratar, definidas no Termo de Referência (fls. 117/124), são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

Não obstante, necessário que a Secretaria: a) certifique nos autos a veracidade das informações contidas nos currículos apresentados pela Sra. Neusa Eli Figueredo Cerutti (fls. 62/65 e 127/29), mormente em relação à atuação profissional de Assistente Social/Coordenadora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora junto ao Município de Cascavel/PR; b) junte aos autos cópia dos diplomas dos cursos de graduação e de especialização realizados pela profissional; c) junte aos autos documentos que comprovem que a profissional está devidamente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social; d) inclua o prazo de pagamento no Item 05 do Termo de Referência e; e) cumpra a letra "d" do Despacho de fls. 113/115, tendo em vista que a Ata e a Resolução do CMDCA devem mencionar expressamente a aprovação de destinação dos recursos do FIA para a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação dos serviços de Acolhimento Familiar.

2.3.5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida (F: 939, 1941 e 000) (fls. 71).

2.3.6 DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o Decreto Municipal 005/2021, a Comissão Permanente de Licitações está formalmente constituída (fls. 04).

2.3.7 DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAR NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI - ME

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) habilitação jurídica: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Documentos Pessoais e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (fls. 73/75);

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do Estado do Paraná e Certidão Negativa de Débitos do Município de Cascavel (fls. 77/81);



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

c) **ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público:** Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal – CEIS, Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de ausência de parentesco (fls. 82/85).

Por fim, a **Divisão de Licitações e Contratos** deverá atualizar os documentos de fls. 77/78, posto que vencidos.

2.3.8 DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

As minutas do edital, anexos e extrato para publicação (fls. 135/159), atendem às exigências previstas no art. 25, II c/c os artigos 26, 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objeto, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, penalidades, rescisão, condições de execução, prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato; gestão, a cargo da Secretária de Assistência Social, Sra. Edina Accorsi e fiscalização, a cargo das servidoras, Gislaine Tânia Galeazzi (titular) e Márcia Niendieker(substituta) (Item VII da minuta do Edital).

Não obstante, a **Divisão de Licitações e Contratos** deverá: a) adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência reformulado e; b) incluir na Razão da Escolha, a Justificativa apresentada pela Secretaria, bem como o nome da palestrante que ministrará o curso, já que foi o currículo dessa profissional que transmitiu a confiança necessária para se concluir que os treinamentos corresponderão às expectativas, além do fundamento – art. 25, inc. II c/c art. 13, inc. VI, da Lei 8.666/93.

2.3.9 DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, através das publicações de praxe.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município não vê óbice no prosseguimento do Processo Licitatório n.º 13/2021 (**Memorando 1 Doc n.º 212/2021**), pelo qual a Secretaria de Assistência Social pretende contratar a **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI - ME**, mediante inexigibilidade, nos termos do art. 25, II, da Lei 8.666/93, objetivando a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, ao preço de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, desde que atendidas as seguintes recomendações:

Secretaria de Assistência Social:

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código F996-C5D0-3EC3-E2C1



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Recomendação 1: negociar com a Contratada para que tente praticar o mesmo valor dos serviços correspondentes à Nota Fiscal de fls. 69, qual seja, o valor de R\$ 250,00/hora, considerando que o objeto da Nota Fiscal é idêntico ao objeto destes autos, ou, justifique a impossibilidade de fazê-lo;

Recomendação 2: certificar nos autos se realmente a profissional atuou como Assistente Social/Coordenadora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora junto ao Município de Cascavel/PR;

Recomendação 3: juntar aos autos cópia dos diplomas dos cursos de graduação em direito e de especialização, realizados pela profissional;

Recomendação 4: juntar aos autos documentos que comprovem que a profissional está devidamente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social;

Recomendação 5: cumprir a letra "d" do Despacho de fls. 113/115, tendo em vista que a Ata e a Resolução do CMDCA devem mencionar **expressamente** a aprovação de destinação dos recursos do FLA para a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação dos serviços de Acolhimento Familiar;

Recomendação 6: providenciar as assinaturas faltantes nos orçamentos de fls. 46/51 e 58/61;

Recomendação 7: deverá contatar os servidores que participaram do curso, informando-lhes que deverão comprovar a efetiva participação, por qualquer meio de prova em Direito admitido (p.ex.: certificado, relatórios, apontamentos feitos e assinados, etc). Posteriormente, tais documentos deverão ser anexados a estes autos.

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado;



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Recomendação 2: incluir na Razão da Escolha, a Justificativa apresentada pela Secretaria, bem como o nome da palestrante que ministrará o curso, já que foi o currículo dessa profissional que transmitiu a confiança necessária para se concluir que os treinamentos corresponderão às expectativas, além do fundamento – art. 25, inc. II c/c art. 13, inc. VI, da Lei 8.666/93;

Recomendação 3: atualizar os documentos de fls. 77/78, posto que vencidos;

Recomendação 4: providenciar a publicação deste processo licitatório, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos

Procurador Municipal

OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código F996-C5D0-3EC3-E2C1





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F996-C5D0-3EC3-E2C1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.438.949-99) em 08/03/2021 12:31:52 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F996-C5D0-3EC3-E2C1>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Em atenção as recomendações do PROCESSO N.º 13/2021 MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021 PARECER JURÍDICO - PGM, esta secretaria informa que cumpriu com as recomendações exaradas no 2;3;4;6;7;

Recomendação 1 - quanto a negociar o valor, em contato via telefone na data dia 11 de março de 2021 com a contratada, questionado valores anteriores a contrata nos indicou impossível a contratação com valor menor do que esta no orçamento por se tratar de dezembro de 2020, anterior a essa data que em decorrência do cenário que estamos vivendo se faz necessário o valor de R\$300,00 (trezentos reais) a hora pra execução dos serviços.

Recomendação 5 - em contato com o CMDCA Conselho Municipal dos Direitos da criança e do adolescente está em pauta para ser mencionado especificamente sobre deliberação, a próxima reunião as quais são realizadas mensalmente e a secretária encontra-se em férias, isto exposto entende-se que poderão ser anexados os documentos, logo após a reunião e a publicação do mesmo.

Chopinzinho, 19 de março de 2021.

Marcia Rejane Niendieker
Divisão CLIFA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ



O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Serviço Social em 10 de março de 2006, confere o grau de

BACHAREL EM SERVIÇO SOCIAL a

Neusa Eli Figueredo Cerutti,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 10 de novembro de 1972, portadora do R.G. nº 8.423.794-9 - PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Cascavel, 10 de março de 2006.



COPIA
CASCVEL
7863/2101-7869
2015
cópia é reprodução
apresentado nesta

Reitor

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Campus de Toledo

CURSO DE SERVIÇO SOCIAL

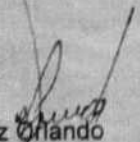
Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 674, de
09/05/1991, publicado no Diário Oficial da União de
13/05/1991.

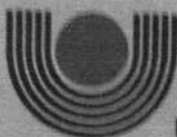


UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Reconhecida pela Portaria - MEC, n.º 1784-A, de 23/12/94
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Conforme art. 48, *caput*, da Lei n.º 9394, de 20/12/96,
Diploma registrado sob n.º 9104, no livro da Divisão n.º
16, folha n.º 55, processo n.º 9768.

Apostila(s) anotada(s), nesta data, no termo do registro.
Cascavel, 05 de maio de 2006.


Alcibiades Luiz Orlando
Reitor



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

CAMPUS DE TOLEDO - CNPJ 78.600.337/0005-08

Rua Da Faculdade, 645 - Jd. Santa Maria - Fone: (45) 3379-7000 / Fax (45) 3379-7002 - CEP 85903-000 - Toledo - PR

www.unioeste.br



DECLARAÇÃO

Declaramos que **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI**, inscrita sob o RG nº 8.423.794-9 (PR) concluiu o Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Fundamentos do Trabalho do Assistente Social – Nível de Especialização, aprovado pela Resolução 294/2008-CEPE. Ministrado na UNIOESTE/ Campus de Toledo, no período de 19/03/2009 a 15/10/2010, com carga horária total de 420 horas/aula.

Disciplinas	Carga Horária	Frequência	Nota	Resultado
Introdução ao Projeto Profissional e à Teoria Social Crítica	24h	100%	85	Aprovada
Teoria Política e Teoria Sociológica	24h	100%	90	Aprovada
Fundamentos Históricos e Teórico-Metodológicos do Serviço Social I	48h	91%	96	Aprovada
Pesquisa em Serviço Social	24h	83%	80	Aprovada
Trabalho e Questão Social	36h	100%	85	Aprovada
Oficina I- Sobre o Campo Profissional: Análise da Realidade e Diagnóstico Social	40h	88%	88	Aprovada
Formação Histórica e Política do Brasil e o Serviço Social	24h	83%	75	Aprovada
Políticas Sociais no Brasil e Gestão Social	36h	78%	85	Aprovada
Oficina II – Sobre o Campo Profissional – A Questão Social e as Políticas Sociais	40h	100%	90	Aprovada
Ética Profissional e Projeto Ético-Político do Serviço Social	24h	83%	80	Aprovada
Oficina III- sobre o Campo Profissional: Segmentos do Trabalho do Assistente Social	40h	100%	100	Aprovada
Didática de Ensino Superior	60h	100%	100	Aprovada

A acadêmica apresentou o trabalho final na forma de artigo sob o título “O Serviço de Acolhimento Familiar no município de Cascavel – PR, o caso do Programa Família Acolhedora”, sob orientação da profa. Dra. Zelimar Soares Bidarra, sendo avaliado por banca examinadora com nota 90 (noventa).

Toledo, 30 de setembro de 2011.

Prof. Esther Luíza de Souza Leão

Coordenação da Pós-graduação Lato
Sensu Fundamentos do Trabalho do
Assistente Social
Resolução 294/2008 CEPE



Consulta de Inscritos

Utilize os filtros abaixo para consultar Profissionais/Empresas inscritos - CRESS/PR

Nº DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO:

6041

NOME:

neusa eli figueredo cerutti

LIMPAR

CONSULTAR

Por questões de segurança, a consulta retorna no máximo 100 registros.

NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI

NOME

ASSISTENTE SOCIAL

CATEGORIA

6041

Nº INSCRIÇÃO NO CONSELHO

[DADOS DE INSCRIÇÃO](#) [ESPECIALIDADES](#) [DADOS DE CONTATOS](#) [RESPONSABILIDADES](#)

PRINCIPAL

TIPO DE INSCRIÇÃO

06/11/2006

DATA INSCRIÇÃO

Não disponível

DATA SITUAÇÃO

ATIVA | REGULAR

SITUAÇÃO | DETALHE SITUAÇÃO



DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a Sra. **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI**, brasileira, Assistente Social, Bacharel em Direito, portadora do Rg. nº 8.423.794-9, inscrita no CPF sob o nº 913.250.219-20, residente e domiciliada à Rua das Palmeiras, 4077 – Residencial Coqueiral, na cidade e comarca de Cascavel - PR:

1. Como coordenadora do Serviço de Acolhimento Familiar, entre Junho de 2008 e Agosto de 2019, o Serviço de Acolhimento Familiar de Cascavel – Pr se desenvolveu e se tornou um dos maiores e mais bem sucedidos do País, servindo de referência para municípios de todo Brasil;
2. Desenvolveu suas atribuições com extrema dedicação, louvável espírito público e invulgar devotamento à causa das crianças e adolescentes, elevando desta forma o bom nome do Serviço de Acolhimento Familiar, com seu exemplo e sua dedicação;
3. Em razão de seu conhecimento teórico e prático fizeram da Sra. Neusa Eli Figueredo Cerutti, pessoa requisitada para palestrar e realizar cursos de capacitação de técnicos, magistrados, promotores de justiça e famílias acolhedoras em eventos nacionais e internacionais de acolhimento familiar;
4. Por tudo isso, Neusa Eli Figueredo Cerutti, é pessoa, reconhecidamente, com elevada capacidade técnica para ministrar cursos de capacitação para a rede de proteção à criança e ao adolescente, técnicos dos serviços de acolhimento e famílias acolhedoras.

Por ser verdade firmo a presente.

Curitiba, 28 de setembro de 2020.

Sérgio Luiz Kreuz

Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça do Paraná

Juiz de Direito da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Cascavel (1996-2017).

131
88

Usamos armazenamento de cookies e estatísticas para melhor desempenho do site. Caso não concorde, altere as configurações do seu navegador. Entenda melhor (<http://www.parana.pr.gov.br/Pagina/Informacoes-sobre-Cookies>). ✕

Criança e Adolescente

(<https://crianca.mppr.mp.br/>)

19/11/2019



CAOP
Informa

ENTREVISTA - Acolhimento Familiar é prioritário

O Instituto Geração Amanhã conversou com Neusa Cerutti, assistente social, que foi coordenadora do Serviço de Acolhimento Familiar de Cascavel/PR.

O Acolhimento Familiar é uma medida de proteção e, por lei, deve ser preferencial ao acolhimento institucional. Os ganhos para a criança e o adolescente que estão em uma família acolhedora são imensuráveis. Mas também há vitórias para a sociedade como um todo. Por isso, há urgência em conscientizar e disseminar a cultura do Acolhimento Familiar por todo o Brasil. É sobre isso que conversamos com **Neusa Cerutti** (<https://geracaoamanha.org.br/team/neusa-cerutti/>), assistente social, que foi coordenadora do Serviço de Acolhimento Familiar de Cascavel no Paraná - cidade referência em Acolhimento Familiar no Brasil, que hoje tem 100% de suas crianças em famílias acolhedoras.

IGA: Para começar, por favor fale um pouco sobre o histórico do acolhimento familiar no Brasil e as mudanças que estão ocorrendo para que esta modalidade de acolhimento seja cada vez mais utilizada.

Neusa Cerutti: A pesquisa do IPEA (http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&id=5481) (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada) mostrou a fragilidade do sistema de acolhimento institucional no Brasil e a partir disso foi preciso criar estratégias. Uma delas foi a criação do **Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária** (https://geracaoamanha.org.br/site/wp-content/uploads/2019/11/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes.pdf). Mais importante ainda foi a mudança realizada no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (<https://geracaoamanha.org.br/site/wp-content/uploads/2019/05/ECA-2019-digital.pdf>).

A pesquisa começou em 2004, a criação do Plano ocorreu em 2006 e em 2009 tivemos a reformulação do Estatuto, que é a lei maior que rege todo o trabalho de atendimento à criança e ao adolescente. Nessa reformulação, entre outras mudanças, estabeleceu-se o **Acolhimento Familiar** (<http://acolhimentofamiliar.com.br/>) como prioritário ao acolhimento institucional. Isso é fruto do envolvimento de muitas pessoas que trabalham no cotidiano com a criança e o adolescente vítimas da violência - que consequentemente estão nos abrigos - e começaram a perceber o tamanho do prejuízo que o abrigo institucional traz para essas pessoas. Nós que trabalhamos no dia a dia do acolhimento percebemos isso em cada caso que a gente atende: o vínculo afetivo que a criança constrói no Acolhimento Familiar, todo o estímulo que ela receberá no seio de uma família e que não se encontra no ambiente institucional.

IGA: E como trazer para a sociedade a consciência das vantagens e benefícios que o Acolhimento Familiar traz para as crianças e adolescentes, em medida de proteção?

Neusa: Para vencer essa dificuldade de compreender o quanto o Acolhimento Familiar é essencial para a vida de uma criança que foi afastada de sua família, temos de olhar para essa criança ou adolescente e enxergar neles nossos próprios filhos. Do contrário, vamos continuar enxugando gelo sem conseguir avançar. Pois do nosso filho sabemos todas as necessidades e buscamos garanti-las. Então, se eu olho para aquela criança que chegou no abrigo de forma diferente da que eu olho para o meu filho, eu não vou conseguir garantir o direito dela!

Nossa luta hoje é retirar crianças e adolescentes dos abrigos e colocá-los em uma **família acolhedora** (<https://acolhimentofamiliar.com.br/porque-acolher/>), pois temos a certeza de que não há comparação. Estamos gastando muito dinheiro para explicar o óbvio.



(https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/Image/noticias/fotos_2019

/acolhimento_familiar_e_prioritario_1.jpg)

Veja também:

- Publicação
- Sobre o IGA
- Notícias relacionadas
- Links referenciais



(https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/Image/noticias/fotos_2019

/acolhimento_familiar_e_prioritario_2.jpg)

182
81

Tenho dito isso pelo país inteiro: o abrigo é bom para quem? O abrigo é bom para o filho do pobre e para o filho do outro, porque para o nosso filho não é!

O Acolhimento Familiar proporciona vínculo afetivo essencial ao desenvolvimento da criança, que não é encontrado no ambiente institucional.

IGA: É preciso ter uma visão igualitária sobre os direitos dessas pessoas?

Neusa: Sim. Hoje temos no Brasil uma legislação consistente sobre os direitos básicos da criança e do adolescente. A criança tem direito a ter uma família, de ter seus direitos básicos - como saúde, educação e lazer - garantidos. Quando entendemos que essas pessoas são portadoras desses direitos, paramos de querer oferecer "qualquer coisa" para ela. Se pararmos para pensar, o abrigo é isso: não estamos fazendo uma crítica negativa ao abrigo x ou y, ou ao trabalho das pessoas nos abrigos, mas sim ao sistema de acolhimento institucional. Por mais que os profissionais do abrigo queiram garantir os direitos dessas crianças, eles não vão conseguir, pois o direito integral da criança só é possível dentro de uma família. E por melhor que o abrigo seja, ele não conseguirá construir os vínculos afetivos e de confiança que existirão com a família acolhedora.

Temos de pensar no Acolhimento Familiar como forma de garantia de direitos para o acolhido, e não como apenas um favor, uma caridade, uma benevolência.

IGA: Na sua experiência profissional, quais as principais mudanças observadas nas crianças e adolescentes que estão em famílias acolhedoras, comparadas àquelas que somente viveram no ambiente institucional?

Neusa: Trabalho há dez anos no dia a dia dessas crianças acolhidas e sabe o que se percebe no Acolhimento Familiar? Relatos que não surgiam nos abrigos, como por exemplo casos de abuso sexual. No abrigo, que é um ambiente totalmente transitório, a criança não tem condições de expor sua vida e suas questões mais frágeis para alguém que não sabe se estará com ela amanhã. Já no Acolhimento Familiar essas questões vêm à tona, pois ela sabe que pode confiar naquelas pessoas com quem convive lado a lado todos os dias. E assim são desenvolvidos os laços de afeto e de confiança que tornam possível a exposição desse tipo de relato de forma mais tranquila, pois a criança sabe que ali vai ser ouvida e acolhida, e que esses traumas e dores vindos das violências sofridas na família de origem serão trabalhados junto com ela.



(https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/Image/noticias/fotos_2019/acolhimento_familiar_e_prioritario_3.jpg)

Sempre trago a questão do abuso sexual à tona, porque atendi muitos casos e sei que esse é o tipo de violência que causa mais danos e traumas. Isso está totalmente ligado ao acolhimento, pois se eu não confio no outro, se eu não confio em ninguém, terei muito mais dificuldade de viver em família, de criar laços. Imagine ser abusado sexualmente pelo pai, tio ou avô, que são pessoas que para mim deveriam representar proteção e que apenas significam trauma, dor e violência. Com esse histórico, como vou confiar em alguém que eu nunca vi, em uma nova família que está chegando hoje para mim?

Os laços de afeto e confiança desenvolvidos no Acolhimento Familiar permitem que a criança exponha seus traumas e conflitos de forma mais tranquila.

Mesmo diante de toda essa fragilidade, temos a consciência enquanto profissional, de que nessa família, no decorrer da convivência, a criança vai compreender que pode sim confiar em outra pessoa que não seja a família biológica, até muito mais do que ela poderia confiar se estivesse no abrigo. Então as vantagens são imensuráveis, pois não há como medir a diferença de comportamento e de conduta entre uma criança que vive muito tempo no acolhimento institucional e outra que vive na família acolhedora. As crianças que vêm da vivência em família acolhedora e vão para a adoção (<https://adocaopassoapasso.com.br/passo-a-passo/guia-adocao-passo-passo/>) saem muito mais preparadas para a convivência do que aquelas que viveram somente em abrigos.

Nos meus anos de experiência com Acolhimento Familiar eu jamais vi casos de crianças que saíram da família acolhedora para a adoção e foram devolvidas - o que infelizmente sabemos que hoje é uma realidade no Brasil. Se fizermos uma análise, vamos verificar que essa criança que foi devolvida saiu de um abrigo. Ainda não há pesquisas científicas e precisamos pensar em como dar cientificidade a esses casos, pois são dados que não existem. Quantas crianças saíram do Acolhimento Familiar para a adoção e foram devolvidas? Do abrigo sabemos que são muitas, até porque o Acolhimento Familiar no Brasil não atinge 10% do acolhimento total: 90% das crianças e adolescentes ainda estão nas instituições, e por isso não temos os dados de devolução de adoções. Mas nós que acompanhamos de perto conseguimos ter essa visão: não vi crianças que saíram do Acolhimento Familiar e voltaram, mas acolhi crianças que retornaram da adoção e que antes estavam em acolhimento institucional.

IGA: O que podemos observar com a experiência de países onde o Acolhimento Familiar já é uma realidade?

Neusa: A convivência familiar e comunitária é tudo na vida de um ser humano. Somos frutos da convivência em família. Temos visto o Brasil gastar tanto em presídios, quando sabemos que se tivéssemos investido na criança e no adolescente em uma família, construindo estratégias e alternativas para eles, dificilmente precisaríamos fazer esse tipo de investimento. O trabalho que a assistência social faz, no sentido de resgatar essas pessoas, muitas vezes não é valorizado. E se não trabalhamos em prevenção, vamos ter de trabalhar depois, quando o problema fica muito mais grave e mais sério.

Precisamos mudar a cultura atual, pois só teremos uma sociedade realmente mais honesta, digna e igualitária quando investirmos de forma adequada em nossas crianças.

A criança é prioridade absoluta, ou seja, a maior parte dos investimentos tem que ser na infância. Mas isso ainda está só

no papel, pois no Brasil não temos dado a devida atenção às nossas crianças e adolescentes. Se observarmos um país como a Irlanda, por exemplo, muito mais desenvolvido e com uma qualidade de vida muito melhor, 90% das crianças que estão em situação de vulnerabilidade se encontram em famílias acolhedoras. Na Holanda também, eles não tiram as crianças de suas casas, mas trabalham com agentes sociais que são pagos pelo governo para acompanhar a família e a criança sem tirá-la do seu ambiente. Como consequência desse investimento, lá existem prisões com celas vazias, presídios sem demanda.

E acredito que nosso trabalho de divulgar e sensibilizar a população sobre esse tema tem que ser constante. Não podemos descansar, pois se descansarmos, as crianças crescem. O bebê deixa de ser bebê, a criança deixa de ser criança e o adolescente torna-se adulto. E com isso perdemos muito tempo!

Investindo na criança estamos investindo no futuro, mas isso precisa sair do discurso político, do papel, e virar prática, pois a criança precisa viver o presente.

[Fonte: IGA - Instituto Geração Amanhã - 12/11/2019] (<https://geracaoamanha.org.br/acolhimento-familiar-e-prioritario/>)

Sobre o Instituto Geração Amanhã

[\[voltar \]](#)

Promover e incentivar o Acolhimento Familiar e a Adoção é a missão do IGA.

Com ampla experiência em comunicação corporativa, Sandra Sobral fundou o Instituto Geração Amanhã em 2016, como forma de contribuir de forma mais efetiva para mudar a realidade das crianças e adolescentes que estão acolhidos.

Nos últimos anos, especializou-se em acolhimento familiar e adoção, com ênfase especial no estudo da psicologia e da neurociência na Primeira Infância, e atualmente é pós-graduanda em neurociência pelo Instituto de Ensino e Pesquisa Albert Einstein de São Paulo.

Com o Instituto Geração Amanhã pretende informar e conscientizar toda a sociedade no tema do acolhimento familiar e da adoção, tendo como foco a produção de informações e conteúdos sérios, de qualidade e aprofundados sobre esses temas.

[Fonte: IGA - Instituto Geração Amanhã - Quem Somos] (<https://geracaoamanha.org.br/o-iga/>)

E-Book Acolhimento Familiar

[\[voltar \]](#)

Características, vantagens e como funciona. Saiba tudo!

Esse E-Book foi redigido e produzido pelo Instituto Geração Amanhã, uma organização sem fins lucrativos, de apoio ao acolhimento familiar e à adoção. Uma instituição pioneira no sentido de informar e conscientizar toda a sociedade sobre esses temas. Nesta publicação as dúvidas mais frequentes foram respondidas de forma simples e direta contendo, ainda, leis atualizadas, diferenças sobre as modalidades e muito mais.

O livro digital foi criado com o objetivo de esclarecer as principais dúvidas sobre essa modalidade de proteção a crianças e adolescentes, que precisaram ser afastados de suas famílias de origem por causa de situações de risco e vulnerabilidade. Nele você vai encontrar informações completas, com linguagem simples e direta, além de conteúdos complementares, tais como leis e links para diversos artigos e sites.

Baixe o seu exemplar e fique atualizado sobre esse importante tema.
(<https://geracaoamanha.org.br/ebookaf/>)

Você vai ler aqui:

- O que é, como é feito e como funciona o acolhimento familiar: bases legais & metodologias;
- Os papéis dos serviços, das famílias acolhedoras e das equipes técnicas;
- Questões sobre treinamentos, prazos de acolhimento e remuneração de famílias;
- Diferenças entre as modalidades: acolhimento familiar, acolhimento institucional, apadrinhamento afetivo e adoção;
- O que acontece com o acolhido e com as famílias de origem durante o acolhimento; e,
- Vantagens do acolhimento familiar, questões sobre a primeira infância, legislação atualizada e muito mais.

[Fonte: IGA - Instituto Geração Amanhã - E-Book] (<https://geracaoamanha.org.br/ebookaf/>)



(https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/image/noticias/fotos_2019/acolhimento_familiar_iga_2019_2ed_md.pdf)

184
81**Acolhimento Familiar** (<https://geracaoamanha.org.br/ebookaf/>)

Características, vantagens e como funciona. Saiba tudo! As dúvidas mais frequentes respondidas de forma simples e direta. Leis atualizadas, diferenças sobre as modalidades e muito mais.

Realização: Instituto Geração Amanhã (<https://geracaoamanha.org.br/ebookaf/>)

Informações adicionais: Acolhimento Familiar (<https://acolhimentofamiliar.com.br/>)

(<https://adocaopassoapasso.com.br/>)

Download: [opção única] (<https://geracaoamanha.org.br/ebookaf/>)

([https://geracaoamanha.org.br/formato PDF - tamanho 3,14MB - 68 págs - Outubro, 2019](https://geracaoamanha.org.br/formato%20PDF-tamanho%203,14MB-68%20p%C3%A1gs-Outubro,%202019))

/ebookaf/)

Matérias relacionadas: (links internos)[\[voltar \]](#)

- » Acolhimento (<https://crianca.mppr.mp.br/pagina-1345.html>)
- » Adoção (<https://crianca.mppr.mp.br/pagina-396.html>)
- » Convivência Familiar e Comunitária (<https://crianca.mppr.mp.br/pagina-1298.html>)

Artigos: (links internos)

- » Acolhimento Familiar: uma alternativa de proteção para crianças e adolescentes (<https://crianca.mppr.mp.br/pagina-1131.html>)
- » O ECA e o Acolhimento Familiar (https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/download/O_ECA_e_o_acolhimento_familiar.pdf)

Doutrina: (links externos)

- » Entenda a diferença entre "acolhimento familiar" e "adoção" (<http://www.fazendohistoria.org.br/blog-geral/2017/3/9/entenda-a-diferenca-entre-acolhimento-familiar-e-adoo>)
- » Entenda tudo sobre o serviço de acolhimento institucional e familiar (<https://enfoquecapitacao.com.br/blog/servico-acolhimento-institucional-familiar-curso-online>)

Notícias relacionadas: (links internos)

- » (10/04/2019) NOTA TÉCNICA - Criança acolhida em cidade diferente da dos pais (<https://crianca.mppr.mp.br/2019/04/103/>)
- » (26/06/2018) ACOLHIMENTO - Corregedoria-Geral divulga Manual sobre Acolhimento Familiar (<https://crianca.mppr.mp.br/2018/06/20613,37/>)
- » (26/04/2018) RÁDIO - Justiça para Todos traz informações sobre acolhimento familiar (<https://crianca.mppr.mp.br/2018/04/14/>)
- » (27/03/2018) Audiência Pública em Ribeirão do Pinhal discutirá acolhimento familiar (<https://crianca.mppr.mp.br/2018/03/20207,37/>)
- » (19/10/2017) EVENTO - Acolhimento familiar é tema de audiência pública na Assembleia Legislativa (<https://crianca.mppr.mp.br/2017/10/12795,37/>)
- » (19/10/2017) PUBLICAÇÃO - Programa Família Acolhedora do TJPR (<https://crianca.mppr.mp.br/2017/10/12795,37/#maiss>)
- » (19/10/2017) PROGRAMA - Programa de Capacitação para Famílias Acolhedoras (<https://crianca.mppr.mp.br/2017/10/12795,37/#publi>)
- » (19/10/2017) VÍDEOS - Audiência Pública sobre "Acolhimento Familiar" (<https://crianca.mppr.mp.br/2017/10/12795,37/#video>)
- » (31/07/2009) O direito de todas as crianças e adolescentes à convivência familiar (<https://crianca.mppr.mp.br/2009/07/11084,37/>)

Download: (arquivos PDF)

- » Cartilha - Programa de Capacitação para Famílias Acolhedoras - 2016 (https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/acolhimento/programa_capitacao_familia_acolhedora_2016.pdf)
- » Fluxograma do Acolhimento Familiar e Institucional - CAOPCAE / MPPR (https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/adocao/fluxo_acolhimento.pdf)
- » Manual de Acolhimento Familiar - Orientações Iniciais (https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/tjpr/manual_de_acolhimento_familiar_orientacoes_iniciais_tjpr_2018.pdf)
- » O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Acolhimento Familiar (https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/download/O_ECA_e_o_acolhimento_familiar.pdf)
- » Programa de Capacitação para Famílias Acolhedoras (Cascavel/PR, 2016) (https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/acolhimento/programa_capitacao_familia_acolhedora_2016.pdf)

Referências: (links externos)

- » Acolhimento Familiar (<https://acolhimentofamiliar.com.br/>)
- » Adoção Passo a Passo (<https://adocaopassoapasso.com.br/>)
- » IGA - Instituto Geração Amanhã (<https://geracaoamanha.org.br/>)
- » Ipea - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&id=5481)

PROPOSTA

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

CHOPINZINHO – PR

OBJETIVOS

- Conscientizar e sensibilizar a rede, autoridades, líderes e formadores de opinião do Município para a modalidade de acolhimento em família acolhedora;
- Orientar sobre a importância e como trabalhar a rede;
- Capacitar as equipes técnicas do judiciário e da Prefeitura, levando-as à reflexão sobre a fragilidade das relações presentes no cotidiano de trabalho, além de permitir a compreensão das violências que levam crianças e adolescentes ao acolhimento, e as questões complexas que permeiam as relações entre acolhidos e famílias acolhedoras;
- Capacitar os profissionais envolvidos para as demandas presentes desde a implantação do Serviço até a preparação e habilitação das famílias acolhedoras;
- Capacitar os profissionais para responder metodologicamente as demandas intrínsecas ao acolhimento, através da elaboração do Plano de Trabalho e Plano Individual de atendimento (PIA);

TEMAS ABORDADOS

- Contextualização histórica do acolhimento no Brasil - da "Roda dos Enjeitados, aos orfanatos, Febem até o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Acolhimento institucional x acolhimento familiar no Brasil e no mundo: modelos, como funcionam, diferenças e vantagens;
- Direito à família e à Prioridade Absoluta: o acolhimento familiar como meio de garantia do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes;
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de

Serviço Socioassistencial local;

- Da Primeira Infância à adolescência: como o cérebro se desenvolve e lida com afeto, vínculo e traumas, segundo a neurociência. O acolhimento institucional e o acolhimento familiar sob o olhar da psicologia e da neurociência;
- A ruptura do vínculo: como preparar a família e o acolhido para o desligamento;
- O Papel do Tribunal de Justiça e do Ministério Público na implantação e fiscalização dos Serviços de Acolhimento Familiar;
- Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;
- Orientações de como montar uma lei Municipal;
- Atribuições e obrigações das famílias acolhedoras;
- Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de Acolhimento Familiar;

FORMATO

O trabalho se dará de forma dinâmica e interativa, com palestras, debates, recursos audiovisuais e vídeos sobre o tema.

A capacitação completa envolve 4 etapas. Esta proposta contempla apenas a Etapa 1, 2 e 3 (não inclui supervisão).

ETAPA 1: CONSCIENTIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

ETAPA 2: CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES E DA REDE

ETAPA 3: CAPACITAÇÃO DAS FAMÍLIAS

ETAPA 1 - CONSCIENTIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Formato: 16hs (2 dias)

- Abertura com autoridades da cidade

- Palestra com um Juiz com experiência na implantação do serviço
- Palestra sobre neurociência: Sandra Sobral, Presidente do Instituto Geração Amanhã
- Palestra sobre Formação da Rede Socioassistencial: formar a rede de proteção da infância, CMDCA, MP, Equipe do Judiciário, SGD da criança e do adolescente - construção dos fluxos de atendimento.

ETAPA 2 - CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES E DA REDE

Formato: 16hs (2 dias)

Capacitar a equipe técnica para o atendimento das famílias, dos acolhidos e a articulação com a rede de serviços, bem como a realização de relatórios, PIA, entre outros.

ETAPA 3: CAPACITAÇÃO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Formato: 16 horas

- Orientação para captação e seleção das famílias;
- Realização de aulas de formação para as famílias acolhedoras, com 2 profissionais, sendo 1 psicólogo e 1 assistente social, para orientar sobre o acolhimento e posteriormente efetivo cuidado e proteção.

PALESTRANTES

NEUSA CERUTTI

- Assistente Social, regularmente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná – CRESS - 6041/11ª Região;
- Experiência de 17 anos no trabalho com crianças vítima de violações de direitos;
- Palestrante em eventos nacional e internacional acerca do acolhimento familiar;
- Coordenou o acolhimento Familiar de Cascavel por 11 anos.
- Até a presente data realizou capacitação para 20 Estados e 65 municípios brasileiros acerca do tema Acolhimento familiar;
- Especialista em fundamentos do trabalho do assistente social e Violência doméstica infanto-juvenil;
- Graduanda do Curso de Direito.
- Mestranda em Serviço Social

SANDRA SOBRAL

- Presidente do Instituto Geração Amanhã
- Pós-Graduada em Neurociência pelo Instituto de Ensino e Pesquisa Albert Einstein de São Paulo
- Pós-Graduada em Marketing pela Escola Superior de Propaganda e Marketing – SP
- Graduada em Jornalismo pela PUC-SP

Com ampla experiência em comunicação corporativa, Sandra Sobral fundou o Instituto Geração Amanhã em 2016, como forma de contribuir de forma mais efetiva para mudar a realidade das crianças e adolescentes que estão acolhidos por estarem em situação de risco.

Nos últimos anos, vem se especializando em acolhimento familiar e adoção, com ênfase para o estudo da Psicologia e da Neurociência na Primeira Infância, e é Pós-graduada em Neurociência pelo Instituto de Ensino e Pesquisa Albert Einstein de São Paulo.

ORÇAMENTO

Total de horas: 48 horas

Orçamento: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) + 5% de ISS, mediante NF

Forma de pagamento: 30% no aceite da proposta, 30% 30 dias após e 40% 60 dias após

Despesas não incluídas: transporte e estadia se necessário do juiz convidado; despesas com a organização dos encontros (espaço, coffee break etc)

A execução de todas as etapas deve ser realizada em até 12 meses. Após esse prazo o contrato encontra-se rescindido mesmo que todas as etapas não tenham sido realizadas.

São Paulo, 13 de janeiro de 2021.



Sandra Sobral
sandra@geracaoamanha.org.br
tel (11) 98277-2500

27.465.909/0001-71

INSTITUTO GERAÇÃO AMANHÃ

R Fernão Dias 323 cj 226
05427-010 São Paulo SP



Cerutti Assessoria

CNPJ - 31.812.156/0001-09

BANCO SANTANDER

AGÊNCIA: 3587

CONTA CORRENTE: 000130036000

CNPJ: 31.812.156/0001-09

Neusa Eli Figueiredo Cerutti
CERUTTI ASSESSORIA
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueiredo Cerutti
Assistente Social

NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI

Diretora Técnica

CRESS: 6041/11ª REGIÃO - PR.

Cascavel, PR, 12 de janeiro de 2021.

Neusa Eli Figueiredo Cerutti
CERUTTI ASSESSORIA
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueiredo Cerutti
Assistente Social

CERUTTI ASSESSORIA - NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL - PR
CEP: 85807-020



Cerutti Assessoria

CNPJ - 31.812.156/0001-09

<u>Formação da Rede Socioassistencial</u>	<u>Formação da equipe técnica -</u>	<u>Formação das Famílias Acolhedoras -</u>
Consiste em qualificar a rede de proteção da infância, CMDCA, MP, Equipe do Judiciário, SGD da criança e do adolescente - construção dos fluxos de atendimento.	Consiste em capacitar a equipe técnica para o atendimento das famílias, dos acolhidos e a articulação com a rede de serviços, bem como a realização de relatórios, PIAS entre outros.	Consiste na realização de aulas de formação para as famílias acolhedoras a ser realizada por 02 profissionais, sendo 01 psicólogo e 01 assistente social, com vistas a adequada compreensão acerca do acolhimento e posteriormente efetivo cuidado e proteção.
16h	16 h	16 h

Total de horas de trabalho 48 h x R\$ 300,00/h R\$ 14.400, devendo ser pago em até 15 dias subsequentes à execução das horas de atividades.

O pagamento deverá ser realizado via transferência/depósito bancário na seguinte conta bancária:

CERUTTI ASSESSORIA - NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL - PR
CEP: 85807-020



Cerutti Assessoria

CNPJ - 31.812.156/0001-09

Contudo, após a realização do trabalho será possível a elaboração de parecer técnico acerca da percepção e o Feedback acerca do trabalho realizado.

CURRICULO PROFISSIONAL:

- Assistente Social, regularmente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná - CRESS - 6041/11ª Região;
- Experiência de 17 anos no trabalho com crianças vítima de violações de direitos;
- Palestrante em eventos nacional e internacional acerca do acolhimento familiar;
- Coordenou o acolhimento Familiar de Cascavel por 11 anos.
- Até a presente data realizou capacitação para 20 Estados e 65 municípios brasileiros acerca do tema Acolhimento familiar;
- Especialista em fundamentos do trabalho do assistente social e Violência domestica infanto-juvenil.
- Bacharel em Direito.
- Mestranda em Serviço Social

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

CERUTTI ASSESSORIA - NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL - PR
CEP: 85807-020



Cerutti Assessoria

CNPJ - 31.812.156/0001-09

Com a entrada em vigor da Lei nº 12.010 de 03 de agosto de 2009 o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) passou por reformulações importantíssimas com relação ao assunto. A partir de então se projetam outras diretrizes que visam a garantia ao direito à convivência familiar e comunitária, para o que se prioriza o Acolhimento Familiar em detrimento ao Acolhimento Institucional. Isto mostra que o acolhimento de crianças e adolescentes que se encontram suscetíveis ao afastamento da família natural e extensa passa por um reordenamento na esfera jurídica, política e prática. Partindo deste pressuposto o trabalho exige dos profissionais que atuam no Sistema de Garantia de Direitos busquem e produzam conhecimentos sobre o assunto. Essa capacitação já foi realizada em 18 Estados e 60 Municípios brasileiros, sendo que a mesma objetiva subsidiar a implantação do Serviço nos municípios, considerando a especificidade de cada região.

O objetivo geral configura-se na mobilização e sensibilização da Rede de Serviços, bem como da comunidade local, órgãos do sistema de garantia de direitos – CMAS, CMDCA, MP, Poder Judiciário da Infância, comunidade acadêmicas e sociedade civil organizada. Após a realização da mesma torna-se possível a implantação do Serviço e a compreensão da Rede acerca do seu fundamento jurídico, social e fático.

O trabalho também aborda especificamente como operacionalizar tecnicamente o acolhimento, salientando a necessidade dos técnicos em compreenderem as demandas preponderantes no acolhimento, considerando os reflexos das violências sofridas na família de origem e principalmente o abuso sexual e seus reflexos no dia-a-dia do acolhimento familiar; as especificidades de trabalho com as famílias acolhedoras e a abordagem diante do Poder Judiciário e Ministério Público.

CERUTTI ASSESSORIA - NELISA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL - PR
CEP: 85807-020



Cerutti Assessoria

CNPJ - 31.812.156/0001-49

- Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de Acolhimento Familiar;
- A experiência exitosa do Serviço de Acolhimento Familiar nos municípios do Brasil com relatos práticos e apresentação de vídeos que demonstram o Serviço de Acolhimento na visão da equipe técnica, das famílias acolhedoras, dos acolhidos e das famílias de origem;

METODOLOGIA DE TRABALHO:

O trabalho se dará de forma expositiva e dinâmica. Com o uso de recursos audiovisuais será realizado reflexões acerca do tema, exposição de vídeos sobre o assunto;

- Discussões acerca das estratégias para Implantação do Serviço de Acolhimento Familiar nos Municípios do Brasil;
- O desafio do acolhimento familiar: método e técnicas;

PERSPECTIVA FINAL ACERCA DO TRABALHO:

O tema do Acolhimento para crianças e adolescentes que, de alguma forma, tiveram seus direitos violados e seus vínculos familiares rompidos, tem sido discutido em relevantes espaços no cenário nacional. Tanto no campo jurídico como no político tem se pensado em soluções para a problemática que envolve a criança e o adolescente institucionalizado. Buscam-se alternativas capazes de garantir a proteção integral a essas pessoas, o que tem impulsionado o surgimento de novas configurações de atendimentos.

CERUTTI ASSESSORIA - NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL- PR
CEP: 85807-020



Cerutti Assessoria

CNPJ - 31.812.156/0001-09

**PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO FAMILIAR NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

EMENTA:

Desafios do acolhimento familiar nos municípios do Brasil - da Sensibilização a Habilitação das famílias acolhedoras; Preparar a equipe técnica acerca do trabalho com famílias acolhedoras. Identificação das violências e abusos contra crianças e adolescentes como medidas de manter acolhimentos efetivos; vínculos saudáveis, bem como necessidade de manter vínculos afetivos no acolhimento familiar. Desligamento/Reintegração do acolhimento, a abordagem com as famílias de origem, com vistas a priorizar a reintegração familiar; instrumentais técnicos operativos no acolhimento familiar.

TEMAS A SEREM ABORDADOS:

- Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil-da "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente."
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)-Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local;
- "Questões afetivas do Acolhimento Familiar"
- "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em consonância com o Poder Judiciário da Infância;
- "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar"; Lei Municipal -Lei do município a ser trabalhado;
- "Atribuições e obrigações das famílias acolhedoras em atividade de Acolhimento". Lei Municipal - Lei -Lei do município a ser trabalhado;

CERUTTI ASSESSORIA - NEUSA ELI FIGUEIREDO CERUTTI
RUA DAS PALMEIRAS, 957, COQUEIRAL, CASCAVEL - PR
CEP: 85807-020



Declaração

Em atenção ao Memorando 1Doc N°212/2021, alusiva a adequação do Termo de Referência à modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art.13, VI da Lei 8.666/93 que trata sobre a inclusão dos nomes e assinaturas de todos os servidores que participarão do curso no Termo de Referência "Acolhimento Familiar" ministrado por Neusa Cerutti. Além dos nomes informamos abaixo, outros nomes serão nomeados pelas referidas secretarias:

Eu, Declaro para os devidos fins, estar ciente em comprovar a efetiva participação na capacitação sobre a implantação do serviço de Acolhimento Familiar no município de Chopinzinho/PR, ministrado por Neusa Cerutti.

Edina Accorsi	Edina Accorsi
Gislaine Tania Galeazzi	Gislaine Tania Galeazzi
Pricila Paula Matte	Pricila Paula Matte
Karina Schiavini	Karina Schiavini
Luana Castilho	Luana Castilho
Denise Joana Zanatta	Denise J. Zanatta
Taline Pamela Coferri	Taline P. Coferri
Diego Felipe Becker	Diego F. Becker
Claudia Rita de Oliveira	Claudia R. Oliveira
Dosolina Presotto	Dosolina Presotto
Josiane Reinheimer	Josiane Reinheimer
Margaret Ivana Fuchs	Margaret Ivana Fuchs
Marilene de Souza	Marilene de Souza
Mariza de Souza	Mariza de Souza
Mirian Ketlin Bassanese	Mirian K. Bassanese
Thaise dos Santos Silva	Thaise dos Santos Silva
Julma Ester Geremia	Julma Ester Geremia
Leia Miranda	Leia Miranda
Adrieli Accorsi	Adrieli Accorsi
Neiva Mafioletti	Neiva Mafioletti
Salette Maria Richardi Defaveri	Salette Maria Richardi Defaveri
Jandira Salete A. D. Cardoso	Jandira Salete A. D. Cardoso
Claudecir Gonçalves	Claudecir Gonçalves
Anderson José Damaceno	Anderson José Damaceno
Veruska Halana Seidler da Silva	Veruska Halana Seidler da Silva
Deonice de Fátima Miotto da Silva	Deonice de Fátima Miotto da Silva
Gian Paulo Schons	Gian Paulo Schons
Fabiana Rotta Pozza	Fabiana Rotta Pozza
Modalema Olívia Bauer	Modalema Olívia Bauer

137
8

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF****Inscrição:** 31.812.156/0001-09**Razão Social:** NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920**Endereço:** R DAS PALMEIRAS 957 APT0 31 BL 02 / COQUEIRAL / CASCAVEL / PR /
85807-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/03/2021 a 05/04/2021**Certificação Número:** 2021030701274147308897

Informação obtida em 24/03/2021 09:24:00

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920**
CNPJ: **31.812.156/0001-09**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:53:35 do dia 25/02/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/08/2021.

Código de controle da certidão: **B9ED.16D1.5D10.DC50**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2021

Processo nº 13/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 005/2021, alterado pelo Decreto 046/2021, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Assistência Social em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 212/2021 requer a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920		
Endereço: Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral		
Cidade: Cascavel	CEP: 85.807-020	U.F.: PR
CNPJ: 31.812.156/0001-09		
Representante Legal: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI		
CPF: 913.250.219-20	RG: 8.423.794-9 SESP-PR	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, da Lei Federal 8.666/1993, devido a necessidade apresentada pela Secretaria de Assistência Social e ao cronograma da capacitação em atender as expectativas quanto a disponibilidade de datas e conteúdo trabalhado.

4.2 – Optou-se ainda pela contratação em virtude da justificativa apresentada pela Secretaria de Assistência Social, nos seguintes termos:

JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Vimos por meio deste documento, justificar o pedido de capacitação sobre o Serviço de Acolhimento Familiar, cuja lei nº 119/2020 aprovou a implantação deste no município de Chopinzinho.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Este serviço, embora seja explanado no artigo 34

§ 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) como preferencial na forma de acolher as crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar, nunca fora implantado neste município, que até então realiza a medida protetiva de afastamento da família de origem de crianças e adolescentes de 0 à 18 anos, através de acolhimento institucional na modalidade Casa Lar.

As experiências de implantação do Serviço de Acolhimento Familiar em outros municípios vem demonstrando que esta forma de operacionalização garante direitos às crianças e adolescentes que na experiência do acolhimento institucional por vezes são violados, como por exemplo, o convívio familiar e comunitário, inclusão social, etc. Ou seja, embora a sua proposição venha de encontro à oferta de cuidado e proteção de forma mais humanizada, é necessário compreender as limitações da compreensão desta proposta pelos profissionais que compõe o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) deste município, tendo em vista que se trata de uma proposição nova e, para a sua efetivação, é necessário o desenvolvimento de outras metodologias de trabalho, que exigem a construção coletiva de uma nova forma de olhar e intervir frente a esta demanda.

A proposta desta capacitação é contar com o apoio de profissionais que possuem experiência na implantação deste serviço em outros municípios para que os mesmos consigam nos dar suporte na concretização desta proposta.

A capacitação foi pensada de maneira que contemple a qualificação da equipe de profissionais que atenderão no programa, para que haja a formação dos profissionais que compõem o SGD para que trabalhe de forma articulada frente à esta demanda, bem como, garantindo momentos em que a comunidade de Chopinzinho será convidada para conhecer o funcionamento deste serviço, em que os profissionais da empresa contratada, a partir de suas experiências, realizarão a sensibilização dos munícipes, tendo em vista que, para a implementação deste, deve haver o envolvimento de toda a comunidade local. Na sequência, a empresa contratada realizará a capacitação das primeiras famílias inscritas, em que os profissionais que darão continuidade a este trabalho, terão maiores referenciais de como desenvolvê-lo ao poder acompanhar a realização deste processo.

É necessário que, para o efetivo funcionamento do serviço, os objetivos e metodologias deste estejam claros para todos os envolvidos, bem como, a articulação dos atendimentos intersetoriais do público contemplado pois, o bom andamento do serviço depende do trabalho da rede de proteção como um todo. Assim, investir nesta capacitação significa primar pela qualidade da oferta das ações que serão realizadas com a implantação deste serviço, onde a rede intersetorial deve estar preparada para o atendimento das necessidades das famílias e pessoas acolhedoras dentro da especificidade da demanda do público atendido. Neste sentido é que se justifica a viabilização de recursos para que esta capacitação seja realizada no município de Chopinzinho.

Chopinzinho/PR, 13 de janeiro de 2021.

Édina Acorsi

Secretária Municipal de Assistência Social

Karina Schiavini

Psicóloga

CRP 08/22129

Casa Lar Chopinzinho

Luana Castilho Simon

Assistente Social CRESS 10.800/11º região

Casa Lar Chopinzinho



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 – O curso será ministrado pela Senhora Neusa Eli Figueiredo Cerruti.

V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexo I – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

5.2 – O prazo para realização dos serviços 180 dias, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – Pr.

5.3 – A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

5.4 – A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato

5.5 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VI – DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

6.2 - O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000).

6.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

6.5 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 – A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 - Secretaria de Assistência Social.

7.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao Gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Compete à Contratante:

8.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Compete à Contratada:

9.2.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.2.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I – Descrição do Objeto

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QDT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço;	300	14.400,00

212
8



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes; Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza; Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salete Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudécir Gonçalves;		
--	--	---	--	--



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL R\$				14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) CONTRATO Nº ____/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral, no Município de Cascavel - Paraná, CEP 85.807-020, inscrita no CNPJ: 31.812.156/0001-09, telefone (45) 9-9962-5777, neste ato representado pela Senhora Neusa Eli Figueredo Cerutti, portadora do CPF 913.250.219-20 e do RG 8.423.794-9 SESP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021, Processo Licitatório 13/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QDT.	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência So-	300,00	14.400,00

215
88



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		cial (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes: Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza; Mirian Ketlin Bassanese;		
--	--	--	--	--



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salete Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL R\$				14.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2 - O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000).

2.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

2.5 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.2. A contratada fica obrigada a entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo para realização dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Contrato, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – PR.

4.2. A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3. A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato

4.4. É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1 – Compete à Contratada:

5.2.1. Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 5.078, de 1990);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

7.1.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.1.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização da execução dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Assistência Social.

9.2. A Gestão do Contrato ficará a cargo Senhora Edina Accorsi - CPF: 053.271.259-55 - Secretária de Assistência Social.

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi - CPF: 054.423.769-22 e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker - CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.3.1. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos deste instrumento, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 6.8 e 8.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o **CONTRATANTE** emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à **CONTRATADA** através dos canais adotados pelo **CONTRATANTE** (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. 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;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920
Neusa Eli Figueredo Cerutti – Representante Legal
Contratada

Edina Accorsi
Gestora do Contrato

Gislaine Tania Galezzi
Fiscal do Contrato

Márcia Rejane Niendieker
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

NOME:

CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº ____/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920. CNPJ: 31.812.156/0001-09. Objeto: Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho. Valor R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: 1297, 1298, 1501. Fonte: 939, 1941, 000. Data da assinatura: ____/____/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Neusa Eli Figueredo Cerutti, pela Empresa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

Chopinzinho, 24 de março de 2021.

De: Divisão de Licitações e Contratos.

Para: Procuradoria Geral do Município.

Com referência ao Processo Licitatório nº 13/2021, para Contratação de Empresa para Capacitação de Equipe Técnica para Implantação do Serviço de Acolhimento Familiar, bem como, o Parecer Jurídico (fls. 162/174), que aprova a contratação desde que, fossem atendidas as seguintes recomendações:

- Secretaria de Assistência Social:

Recomendação 1: negociar com a Contratada para que tente praticar o mesmo valor dos serviços correspondentes à Nota Fiscal de fls. 69, qual seja, o valor de R\$ 250,00/hora, considerando que o objeto da Nota Fiscal é idêntico ao objeto destes autos, ou, justifique a impossibilidade de fazê-lo;

Recomendação 2: certificar nos autos se realmente a profissional atuou como Assistente Social/Coordenadora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora junto ao Município de Cascavel/PR;

Recomendação 3: juntar aos autos cópia dos diplomas dos cursos de graduação em direito e de especialização, realizados pela profissional;

Recomendação 4: juntar aos autos documentos que comprovem que a profissional está devidamente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social;

Recomendação 5: cumprir a letra "d" do Despacho de fls. 113/115, tendo em vista que a Ata e a Resolução do CMDCA devem mencionar expressamente a aprovação de destinação dos recursos do FIA para a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação dos serviços de Acolhimento Familiar;

Recomendação 6: providenciar as assinaturas faltantes nos orçamentos de fls. 46/51 e 58/61;

Recomendação 7: deverá contatar os servidores que participarão do curso, informando-lhes que deverão comprovar a efetiva participação, por qualquer meio de prova em Direito admitido (p.ex.: certificado, relatórios, apontamentos feitos e assinados, etc). Posteriormente, tais documentos deverão ser anexados a estes autos.

- Divisão de Licitações e Contratos:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado;

Recomendação 2: incluir na Razão da Escolha, a Justificativa apresentada pela Secretaria, bem como o nome da palestrante que ministrará o curso, já que foi o currículo dessa profissional que transmitiu a confiança necessária para se concluir que os treinamentos corresponderão às expectativas, além do fundamento – art. 25, inc. II c/c art. 13, inc. VI, da Lei 8.666/93;

Recomendação 3: atualizar os documentos de fls. 77/78, posto que vencidos;

Recomendação 4: providenciar a publicação deste processo licitatório, como de praxe.

Temos a esclarecer o seguinte:

1. A recomendação 1 para a Assistência Social: A Secretaria informou a impossibilidade de negociar valor (fl. 175);
2. A recomendação 2 para a Assistência Social: A Secretaria anexou Declaração e documentos (fls. 180/184);
3. A recomendação 3 para a Assistência Social: A Secretaria anexou o Diploma referente a graduação em Serviço Social e especialização (fls. 176/178), ausente o diploma de graduação em Direito.
4. A recomendação 4 para a Assistência Social: A Secretaria anexou documento referente a Consulta de inscritos no CRESS PR (fl. 179).
5. A recomendação 5 para a Assistência Social: A Secretaria não cumpriu a recomendação, informou que irá realizar posteriormente (fl. 175);
6. A recomendação 6 para a Assistência Social: A Secretaria anexou novos orçamentos (fls. 185/194);
7. A recomendação 7 para a Assistência Social: A Secretaria acostou declaração (fls. 195/196);
8. Recomendação 1 para a Divisão de Licitações e Contratos, as minutas foram adequadas ao termo de referência de folhas 117/124.
9. Recomendação 2 para a Divisão de Licitações e Contratos, atendida conforme minuta do edital em anexo.
10. Recomendação 3 para a Divisão de Licitações e Contratos, atendida conforme certidões em anexo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11. Recomendação 4 para a Divisão de Licitações e Contratos, será atendida após as demais recomendações.

Desta forma, a Divisão de Licitações e Contratos encaminha os autos a Procuradoria Geral do município a fim de obter orientações acerca do prosseguimento do processo visto os fatos relatados.

Sendo o que tínhamos para o momento, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Onerio Cambuzzi Filho
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos

Memorando 28- 212/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 25/03/2021 às 10:31:09

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

229
500



Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código B675-E2B6-13C9-5E01



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B675-E2B6-13C9-5E01

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 25/03/2021 10:31:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B675-E2B6-13C9-5E01>

Memorando 29- 212/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 27/03/2021 às 16:31:44

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Segue anexo despacho referente ao memorando nº 212/2021, e processo licitatório nº 13/2021. Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Despacho n.º 26-2021 - Inexigibilidade de Licitação - contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do se

232
m



Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código D1DD-E48F-2EA4-629C



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021

DESPACHO N.º 26/2021/PGM/MS

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do **Processo Licitatório n.º 13/2021 (Memorando Eletrônico n.º 212/2021)** – Inexigibilidade de Licitação, que tem por objeto a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, ao preço de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.

2 Através do Parecer Jurídico de fls. 163/174, a Procuradoria Municipal emitiu parecer favorável à contratação, desde que atendidas as seguintes recomendações:

“Secretaria de Assistência Social

Recomendação 1: negociar com a Contratada para que tente praticar o mesmo valor dos serviços correspondentes à Nota Fiscal de fls. 69, qual seja, o valor de R\$ 250,00/hora, considerando que o objeto da Nota Fiscal é idêntico ao objeto destes autos, ou, justifique a impossibilidade de fazê-lo;

Recomendação 2: certificar nos autos se realmente a profissional atuou como Assistente Social/Coordenadora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora junto ao Município de Cascavel/PR;

Recomendação 3: juntar aos autos cópia dos diplomas dos cursos de graduação em direito e de especialização, realizados pela profissional;

Recomendação 4: juntar aos autos documentos que comprovem que a profissional está devidamente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social;

Recomendação 5: cumprir a letra “d” do Despacho de fls. 113/115, tendo em vista que a Ata e a Resolução do CMDCA devem mencionar **expressamente** a aprovação de destinação dos recursos do FIA para a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação dos serviços de Acolhimento Familiar;

Recomendação 6: providenciar as assinaturas faltantes nos orçamentos de fls. 46/51 e 58/61;

Recomendação 7: deverá contatar os servidores que participarão do curso, informando-lhes que deverão comprovar a efetiva participação, por qualquer meio de prova em Direito admitido (p.ex.: certificado, relatórios, apontamentos feitos e assinados, etc). Posteriormente, tais documentos deverão ser anexados a estes autos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado;

Recomendação 2: incluir na Razão da Escolha, a Justificativa apresentada pela Secretaria, bem como o nome da palestrante que ministrará o curso, já que foi o currículo dessa profissional que transmitiu a confiança necessária para se concluir que os treinamentos corresponderão às expectativas, além do fundamento – art. 25, inc. II c/c art. 13, inc. VI, da Lei 8.666/93;

Recomendação 3: atualizar os documentos de fls. 77/78, posto que vencidos;

Recomendação 4: providenciar a publicação deste processo licitatório, como de praxe”.

3 Em resposta às recomendações exaradas no Parecer Jurídico, a Sra. Márcia Rejane Niendieker, responsável pela Divisão de Compras e Licitação da Secretaria de Assistência Social, manifestou-se às fls. 175, informando que, em contato via telefone com a contratada, esta informou ser impossível negociar os valores praticados, visto que o orçamento com valor menor se refere ao mês de dezembro de 2020, sendo necessário manter o valor unitário de R\$ 300,00 para a execução dos serviços. Acrescentou que, em atenção à Recomendação 5 do Parecer Jurídico, entrou contato com o CMDCA e obteve a informação de estará em pauta para deliberação na próxima reunião, sendo que logo após a sua realização os documentos serão anexados aos autos. Juntou aos autos diploma de bacharel em serviço social e declaração de conclusão de curso de especialização em Fundamentos do Trabalho do Assistente Social da Sra. Neusa Eli Figueredo Cerutti, Consulta de Inscrição no CRESS PR, declaração de experiência profissional emitida pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná, Dr. Sérgio Luiz Kreuz, Cópia da entrevista “Acolhimento Familiar é prioritário”, Orçamentos e Declaração dos servidores que participarão do curso (fls. 176/196).

4 A Divisão de Licitações e Contratos juntou aos autos Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e minutas do Edital e Anexos retificadas (fls. 197/224).

5 Através da Comunicação Interna de fls. 225/227, a Divisão de Licitações e Contratos encaminhou os autos a esta Procuradoria a fim de obter orientações acerca do prosseguimento do processo.

6 Isto posto, diante do cumprimento parcial das recomendações exaradas no Parecer Jurídico, esta Procuradoria recomenda que a **Secretaria de Assistência Social:**

a) junte aos autos o diploma do curso de graduação em direito da Contratada, visto que se trata de requisito constante no Termo de Referência, sendo “Graduação em direito com conhecimento do ECA”, ou, adéque o descritivo do Termo de Referência, inclusive, quanto ao requisito de “especialista do trabalho do Assistente Social e Violência Doméstica infanto-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

juvenil", tendo em vista não é totalmente compatível com o curso de especialização realizado pela Contratada (fls. 178);

b) a Ata e a Resolução do CMDCA de que trata a **Recomendação 5** do Parecer Jurídico devem ser anexadas aos autos previamente à **assinatura** do Contrato;

c) estabeleça no Termo de Referência o prazo de pagamento.

d) por fim, a **Divisão de Licitações e Contratos** deverá adequar as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à **Divisão de Licitações e Contratos** e **Secretaria interessada** a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste despacho se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D1DD-E48F-2EA4-629C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 27/03/2021 16:31:53 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D1DD-E48F-2EA4-629C>

Memorando 30- 212/2021

De: Maria S. - PGM

Para: SMAS - Secretaria de Assistência Social

Data: 29/03/2021 às 11:40:32

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Faço remessa dos presentes autos para cumprimento do Despacho.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

23872



Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 1B77-66B4-A486-A49E



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



239 no

Código para verificação: 1B77-66B4-A486-A49E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 29/03/2021 11:40:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1B77-66B4-A486-A49E>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

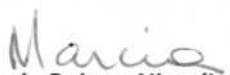
CHOPINZINHO

PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Em atenção ao PROCESSO N.º 13/2021 MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021 PARECER JURÍDICO N.º 26/2021/PGM/MS, esta secretaria informa que cumpriu com as recomendações exaradas nas letras "a", "b" e "c". Segue termo de Referencia corrigido e documentos em anexo.

Chopinzinho, 06 de abril de 2021.


Marcia Rejane Niendieker
Divisão CLIFA



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certificamos que **NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI**, nacionalidade **BRASILEIRA**, portadora do RG nº **8.423.794 9 SESP/PR**, nascida em **10/11/1972**, na cidade de **ASSIS CHATEAUBRIAND**, Estado do **PARANÁ**, concluiu em **10/07/2020**, nesta Instituição de Ensino Superior, o Curso de **DIREITO – Código e-MEC nº 52071**, com carga horária total de 4290 horas. O Reconhecimento do curso foi renovado pela Portaria nº 203, de 25/06/2020, Publicada no Diário Oficial da União nº 128, Seção I, p. 19, de 07/07/2020.

A Faculdade Assis Gurgacz - FAG foi transformada em Centro Universitário Assis Gurgacz – Código e-MEC nº 1336, através da Portaria Ministerial nº 190, de 05/04/2016, Publicada no Diário Oficial da União nº 65, Seção I, p.18, de 06/04/2016, com renovação de credenciamento nos termos do §1º, do art. 11 do Decreto 9.235, de 15/12/2017. Processo e-MEC nº 201931955.

Por ser expressão da verdade, firmamos esta certidão.

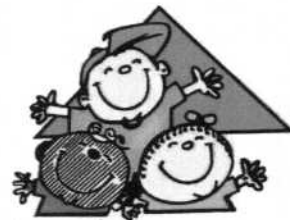
Cascavel / PR, 05 de abril de 2021.


Maria Madalena de Caprargo
Secretaria Acadêmica
Credenciado – Portaria 04/2010-DG
Centro Universitário FAG



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzinho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

ATA 014/2020

Aos dezesseis dias do mês de setembro de dois mil e vinte, diante das considerações e orientações federais e estaduais quanto a medidas de precauções à pandemia do Coronavírus COVID-19 e dentre estas orientações, de que não sejam feitas aglomerações de pessoas, os conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião extraordinária por sistema virtual deliberam sobre a pauta apresentada pela presidente Senhora Claudia Juçara Grosselli Lemos, tendo como principais assuntos a prestação de contas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV referente aos anos de 2017 à 2019, ficando assim apresentado: Receita R\$48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais); Rendimentos R\$1.193,57 (um mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos); Despesas R\$49.293,57 (quarenta e nove mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos) e saldo zerado. Após apresentação em slides e análise, esta prestação de contas fica aprovada e segue publicada em resolução. Em seguida, é apresentado em planilhas, o orçamento para o Fundo da Infância e adolescência para o ano de 2021, ficando assim previsto o orçamento: Para o Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar: Acolhimento provisório com capacidade para 10 acolhidos = R\$640.520,00 (seiscentos e quarenta mil, quinhentos e vinte reais); para o Programa Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes (a ser implantado) = R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais); para Apoio a Programas e Projetos de Atendimento à Criança e Adolescente = R\$40.000,00; para Capacitação de profissionais para a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes = 11.000,00 (onze mil reais), um total de R\$734.020,00 (setecentos e trinta e quatro mil e vinte reais). Analisado o referido orçamento, os conselheiros deliberam favoravelmente, seguindo para publicação em resolução. Em seguida a presidente repassa aos conselheiros, o documento enviado pela Secretaria Municipal de Assistência Social referente a curso online sobre “Fiscalização o Orçamento: Fundo da Infância e Adolescência E Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Competências, Vedações e Permissões, o qual ocorrerá no dia dezesseis do corrente mês, das quinze às dezessete horas através de link disponível no referido documento, devendo



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal 2.267/2007
Email: cmdca@chopinzninho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

os interessados fazerem as inscrições conforme disposto no mesmo documento. Ficando assim convidados e cientes. Nada mais havendo a ser debatido, aprovando-se e dando-se ciência aos assuntos, a presente ata fica lavrada, sendo que eu Eliana Piaia, secretária executiva, lavrei o presente documento de reunião virtual assim também apresentada para os conselheiros deste CMDCA.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal 3.750/2018

Email: cmdca@chopinzinho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

RESOLUÇÃO Nº 22/2020

Súmula: Dispõe sobre orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA para 2021.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA do Município de Chopinzinho-Pr, no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei Municipal nº 3.750 de 19/12/2018, 050/2019 de 26/08/2019, 3.841 de 12/08/2020 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova o orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA para o ano de 2021 ficando assim previsto:

- Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar: Acolhimento provisório com capacidade para 10 acolhidos = R\$640.520,00 (seiscentos e quarenta mil, quinhentos e vinte reais);
- Programa Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes (a ser implantado) = R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais);
- Apoio a Programas e Projetos de Atendimento à Criança e Adolescente = R\$40.000,00;
- Capacitação de profissionais para a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes = 11.000,00 (onze mil reais);
- Campanhas para captação de recursos: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- Ações preventivas e de enfrentamento a situações de risco e vulnerabilidade social – R\$14.000,00 (quatorze mil reais).
- TOTAL = R\$734.020,00 (setecentos e trinta e quatro mil e vinte reais)

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 17 de setembro de 2020.

CLAUDIA JUÇARA GROSSELLI LEMOS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos
Da Criança e do Adolescente - CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RESOLUÇÃO Nº 22/2020

Súmula: Dispõe sobre orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA para 2021.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA do Município de Chopinzinho-Pr, no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei Municipal nº 3.750 de 19/12/2018, 050/2019 de 26/08/2019, 3.841 de 12/08/2020 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RESOLVE:

Art. 1º-Aprova o orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência – FIA para o ano de 2021 ficando assim previsto:

- * Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar: Acolhimento provisório com capacidade para 10 acolhidos = R\$640.520,00 (seiscentos e quarenta mil, quinhentos e vinte reais);
- * Programa Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes (a ser implantado) = R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais);
- * Apoio a Programas e Projetos de Atendimento à Criança e Adolescente = R\$40.000,00;
- * Capacitação de profissionais para a promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes = 11.000,00 (onze mil reais);
- * Campanhas para captação de recursos: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- * Ações preventivas e de enfrentamento a situações de risco e vulnerabilidade social – R\$14.000,00 (quatorze mil reais).

* TOTAL = R\$734.020,00 (setecentos e trinta e quatro mil e vinte reais)

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 17 de setembro de 2020.
CLAUDIA JUÇARA GROSSELLI LEMOS - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos Da Criança e do Adolescente-CMDCA

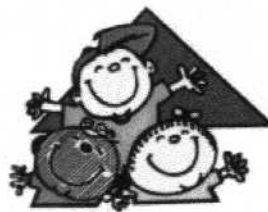
Cod341432



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal 3.750/2018

Email: cmdca@chopinzninho.pr.gov.br



Rua Santos Dumont, 4645 - Centro - 85560-000 - Chopinzinho-PR

2468

Justificativa

Referente à contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, os recursos para fazer frente a despesa orçada em R\$14.400,00 serão provenientes de repasses Fundo a Fundo dos governos estadual e federal, sendo recursos vinculados ao atendimento de serviços de acolhimento institucional e similar no orçamento do **Fundo Municipal de Assistência Social**, e parte de recursos ordinários (livres) alocados no orçamento do **Fundo Municipal da Criança e adolescente**.

Conforme resolução nº 22/2020 de 17 de setembro de 2020, o conselho dos Direitos da Criança e Adolescente aprovou para o ano de 2021 o Programa Família Acolhedora no valor de R\$24.000,00 destinados a manutenção deste programa.

Desta forma, acredita-se não haver impedimentos para utilização dos recursos indicados neste processo.

Chopinzinho, 24 de março de 2021.


Rodrigo Jazynski

Divisão de Contabilidade

247



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Especialista do trabalho do Assistente Social e Violência doméstica infanto-juvenil; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica	300,00	14.400,00

2489



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		do Serviço de Acolhimento Familiar” Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes: Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza;		
--	--	---	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salete Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os evoluídos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO - R\$				14.400,00

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Planejamentos de transição da Instituição Casa Lar para o serviço de acolhimento em Família Acolhedora por meio de processo gradativo que envolve a Política de Assistência Social e todo o sistema de garantia de Direitos a Criança e Adolescente, Lei Municipal encontra-se na procuradoria Geral do Município. Projeto e justificativa anexo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

3 - DA MODALIDADE

3.1 - Diante desta justificativa, solicita-se a abertura de processo licitatório na modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art. 13, VI da Lei 8.666/93, por ser um serviço de natureza específico.

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - O prazo para realização dos serviços 180 dias, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – Pr.

4.2 - A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3 - A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura.

4.4 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

5 - DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após execução dos serviços, conferência e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada ao departamento financeiro para liquidação mediante depósito bancário. Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000.

5.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Compete à Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 – Compete à Contratada:

6.2.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

6.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 Secretaria de Assistência Social.

7.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 8.8 e 10.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

8 - DA RESCISÃO

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Termo.

9 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

11 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

12 - DA ORÇAMENTAÇÃO

12.1 - Informa-se que a consulta de preços referente ao objeto do presente termo foi realizada pela servidora Karina Schiavini, CPF 083.566.649-26, Psicóloga.

Chopinzinho, 6 de abril de 2021.

Edina Accorsi
Edina Accorsi

Secretária de Assistência Social
Decreto 008/2021 de 01/01/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

Chopinzinho, 08 de abril de 2021.

De: Divisão de Licitações e Contratos

Para: Procuradoria do Município

Trata-se de Processo Licitatório nº 13/2021, para Contratação de Empresa para Capacitação de Equipe Técnica para Implantação do Serviço de Acolhimento Familiar.

Considerando, o Despacho nº 26/2021/PGM/MS da Procuradoria Municipal (fls. 233 a 235) contendo as seguintes recomendações:

- Secretaria de Assistência Social:

6. Isto posto, diante do cumprimento parcial das recomendações exaradas no Parecer Jurídico, esta Procuradoria recomenda que a Secretaria de Assistência Social:

a) junte aos autos o diploma do curso de graduação em direito da Contratada, visto que se trata de requisito constante no Termo de Referência, sendo "Graduação em direito com conhecimento do ECA", ou, adêque o descritivo do Termo de Referência, inclusive, quanto ao requisito de "especialista do trabalho do Assistente Social e Violência Doméstica infanto- Página 3 de 3 juvenil", tendo em vista não é totalmente compatível com o curso de especialização realizado pela Contratada (fls. 178);

b) a Ata e a Resolução do CMDCA de que trata a Recomendação 5 do Parecer Jurídico devem ser anexadas aos autos previamente à assinatura do Contrato;

c) estabeleça no Termo de Referência o prazo de pagamento.

d) por fim, a Divisão de Licitações e Contratos deverá adequar as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado.

Sendo estas as recomendações a Divisão de Licitações e Contratos, se manifesta da seguinte forma:

Recomendação A: A Secretaria de Assistência Social juntou aos autos (fl. 241) Certificado de Conclusão de Curso, sendo que a recomendação do Despacho e Parecer Jurídico solicitam o "Diploma de Graduação".

Recomendação B: A Secretaria anexou ao processo Ata e Resolução (fls. 242 a 245), sendo que são os mesmos documentos que se encontram nas (fls. 130 a 132).

Recomendação C: A Secretaria incluiu no Termo de Referência o prazo de pagamento.

Recomendação D: A Divisão de Licitações e Contratos, irá atender após as demais recomendações.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Desta forma, como não foram atendidas as recomendações "a" e "b" do Despacho Jurídico (fls. 233 a 235), sendo as mesmas recomendações contidas no Parecer Jurídico (fls. 163 a 173), sendo assim, a Divisão de Licitações e Contratos opina pelo não prosseguimento do processo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação e segure que seja realizado um novo processo na modalidade de Pregão.

Atenciosamente,

Onério Cambuzzi Filho
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos

257
rc

Memorando 33- 212/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 09/04/2021 às 09:02:42

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

258
m



Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 50E7-469D-3987-455B



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



259 nc

Código para verificação: 50E7-469D-3987-455B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 09/04/2021 09:03:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/50E7-469D-3987-455B>

Memorando 34- 212/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 16/04/2021 às 09:36:27

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Segue anexo despacho referente ao memorando nº 212/2021, e processo licitatório nº 13/2021. Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Despacho n.º 35-2021 - ME 212-2021 - Inexigibilidade 13-2021 - capacitação de equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento

2162
mc



Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código C84A-9FFF-B4CE-449F



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 *CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021

DESPACHO N.º 35/2021/PGM/MS

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do Processo Licitatório n.º 13/2021 (**Memorando Eletrônico n.º 212/2021**) - Inexigibilidade, pelo qual a Secretaria de Assistência Social pretende a contratação de empresa para a realização de capacitação da equipe técnica para implantação do serviço de acolhimento familiar, ao preço de **R\$ 14.400,00** (quatorze mil e quatrocentos reais).

2 Através do Parecer Jurídico de fls. 163/174 esta Procuradoria se manifestou favorável à contratação, desde que atendidas as seguintes recomendações:

Secretaria de Assistência Social

Recomendação 1: negociar com a Contratada para que tente praticar o mesmo valor dos serviços correspondentes à Nota Fiscal de fls. 69, qual seja, o valor de R\$ 250,00/hora, considerando que o objeto da Nota Fiscal é idêntico ao objeto destes autos, ou, justifique a impossibilidade de fazê-lo;

Recomendação 2: certificar nos autos se realmente a profissional atuou como Assistente Social/Coordenadora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora junto ao Município de Cascavel/PR;

Recomendação 3: juntar aos autos cópia dos diplomas dos cursos de graduação em direito e de especialização, realizados pela profissional;

Recomendação 4: juntar aos autos documentos que comprovem que a profissional está devidamente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social;

Recomendação 5: cumprir a letra "d" do Despacho de fls. 113/115, tendo em vista que a Ata e a Resolução do CMDCA devem mencionar **expressamente** a aprovação de destinação dos recursos do FIA para a contratação de empresa para capacitação de equipe técnica para implantação dos serviços de Acolhimento Familiar;

Recomendação 6: providenciar as assinaturas faltantes nos orçamentos de fls. 46/51 e 58/61;

Recomendação 7: deverá contatar os servidores que participarão do curso, informando-lhes que deverão comprovar a efetiva participação, por qualquer meio de prova em Direito admitido (p.ex.: certificado, relatórios, apontamentos feitos e assinados, etc). Posteriormente, tais documentos deverão ser anexados a estes autos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado;

Recomendação 2: incluir na Razão da Escolha, a Justificativa apresentada pela Secretaria, bem como o nome da palestrante que ministrará o curso, já que foi o currículo dessa profissional que transmitiu a confiança necessária para se concluir que os treinamentos corresponderão às expectativas, além do fundamento – art. 25, inc. II c/c art. 13, inc. VI, da Lei 8.666/93;

Recomendação 3: atualizar os documentos de fls. 77/78, posto que vencidos;

Recomendação 4: providenciar a publicação deste processo licitatório, como de praxe.

3 Em resposta às recomendações exaradas no Parecer Jurídico, a Sra. Márcia Rejane Niendieker, responsável pela Divisão de Compras e Licitação da Secretaria de Assistência Social, manifestou-se às fls. 175, informando que, em contato via telefone com a contratada, esta informou ser impossível negociar os valores praticados, visto que o orçamento com valor menor se refere ao mês de dezembro de 2020, sendo necessário manter o valor unitário de R\$ 300,00 para a execução dos serviços. Acrescentou que, em atenção à Recomendação 5 do Parecer Jurídico, entrou contato com o CMDCA e obteve a informação de estará em pauta para deliberação na próxima reunião, sendo que logo após a sua realização os documentos serão anexados aos autos. Juntou aos autos diploma de bacharel em serviço social e declaração de conclusão de curso de especialização em Fundamentos do Trabalho do Assistente Social da Sra. Neusa Eli Figueredo Çerutti, Consulta de Inscrição no CRESS PR, declaração de experiência profissional emitida pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça do Paraná, Dr. Sérgio Luiz Kreuz, Cópia da entrevista “Acolhimento Familiar é prioritário”, Orçamentos e Declaração dos servidores que participarão do curso (fls. 176/196).

4 A Divisão de Licitações e Contratos juntou aos autos Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e minutas do Edital e Anexos retificadas (fls. 197/224).

5 Por intermédio do Despacho n.º 26/2021/PGM/MS, esta Procuradoria recomendou à Secretaria de Assistência Social que: **a)** juntasse aos autos o diploma do curso de graduação em direito da Contratada, visto que se trata de requisito constante no Termo de Referência, sendo “*Graduação em direito com conhecimento do ECA*”, ou, adequasse o descritivo do Termo de Referência, inclusive, quanto ao requisito de “*especialista do trabalho do Assistente Social e Violência Doméstica infanto-juvenil*”, tendo em vista não é totalmente compatível com o curso de especialização realizado pela Contratada (fls. 178); **b)** a Ata e a Resolução do CMDCA de que trata a Recomendação 5 do Parecer Jurídico devem ser anexadas aos autos previamente à assinatura do Contrato; **c)** estabelecesse no Termo de Referência o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

prazo de pagamento e; **d)** à Divisão de Licitações e Contratos para que adequasse as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência eventualmente reformulado (fls. 233/236).

6 Em resposta ao Despacho n.º 26/2021/PGM/MS, a Secretaria de Assistência Social informou que cumpriu as recomendações, bem como juntou aos autos cópia do Certificado de Conclusão de Curso em Direito da profissional Neusa Eli Figueredo Cerutti (fls. 241); Ata n.º 014/2020 e Resolução n.º 22/2020 do CMCD (fls. 242/245); Justificativa emitida pelo Contador, Sr. Rodrigo Jazynski (fls. 246) e; Termo de Referência retificado (fls. 247/256).

7 Através da Comunicação Interna de fls. 255/256 o Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, Sr. Onério Cambruzzi Filho, informou que as Recomendações "a" e "b" do Despacho de fls. 233 a 235 não foram atendidas, opinando pelo não prosseguimento do processo na modalidade de inexigibilidade, mas que seja realizado na modalidade de pregão.

8 **Isto posto**, esta Procuradoria não vê óbice nas alterações realizadas no Termo de Referência de fls. 247/254, bem como **considera atendida a Letra "b" do Item 6 do Despacho n.º 26/2021/PGM/MS** (fls. 233/236), diante da Justificativa emitida pelo Contador, Sr. Rodrigo Jazynski, e da Resolução n.º 22/2020, que aprova o orçamento para o Fundo da Infância e Adolescência-FIA para 2021, com previsão de recursos para o Programa Família Acolhedora: Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes (a ser implantado)= R\$ 24.000,00(vinte e quatro mil reais (fls. 246) e **parcialmente atendida a Letra "a" do Item 6**, visto que a Secretaria juntou aos autos o Certificado de Conclusão de Curso em Direito realizado pela profissional Neusa Eli Figueredo Cerutti junto ao Centro Universitário Assis Gurgacz (fls. 241). **No entanto, necessário que sejam atendidas as seguintes recomendações:**

Secretaria de Assistência Social

Recomendação 1: adequar o descritivo do Termo de Referência quanto à exigência "*especialista do trabalho do Assistente Social e Violência Doméstica infanto-juvenil*", tendo em vista não é totalmente compatível com o curso de especialização realizado pela Contratada, qual seja, de "Pós-Graduação lato sensu em Fundamentos do Trabalho do Assistente Social" (fls. 178), **ou, diligenciar com a profissional para que apresente a comprovação do curso exigido.**

Recomendação 2: cumprir a Recomendação 7 do Parecer Jurídico de fls. 163/174.

Divisão de Licitações e Contratos



Município de Chopinzinho

ESTADÔ DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e Anexos ao Termo de Referência a ser reformulado pela Secretaria;

Recomendação 2: cumprir as Recomendações 1 a 4 do Parecer Jurídico de fls. 163/174.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no despacho/parecer jurídico, **sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.**

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



266
m

Código para verificação: C84A-9FFF-B4CE-449F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 16/04/2021 09:36:45 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C84A-9FFF-B4CE-449F>

Memorando 35- 212/2021

De: Maria S. - PGM

Para: SMAS - Secretaria de Assistência Social

Data: 16/04/2021 às 09:52:28

Setores envolvidos:

SMAS, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMAS-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC, PFA

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Faço remessa dos presente autos à Secretaria de Assistência Social para cumprimento do Parecer Jurídico.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

268
2022



Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código ADB3-BD95-9FC7-B4A4



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ADB3-BD95-9FC7-B4A4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 16/04/2021 09:53:10 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ADB3-BD95-9FC7-B4A4>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

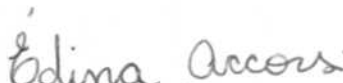
CHOPINZINHO

PARANÁ

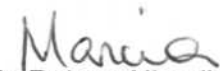
CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Em atenção ao PROCESSO N.º 13/2021 MEMORANDO 1 DOC N.º 212/2021 PARECER JURÍDICO N.º 35/2021/PGM, esta secretaria encaminha Termo de Referência adequado conforme recomendação 1; quanto as declarações de ciência dos servidores participantes da capacitação encontra-se do despacho nº 24 tabela com assinatura de ciência.

Chopinzinho, 16 de abril de 2021.


Edina Accorsi

Secretária de Assistência Social


Marcia Rejane Niendieker

Divisão de Compra, Licitação,
Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado
Assistência Social
Chopinzinho - Paraná



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada;	300,00	14.400,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos; Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes: Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza; Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva;		
--	--	--	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salete Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno; Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os evoluídos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO - R\$				14.400,00

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Planejamentos de transição da Instituição Casa Lar para o serviço de acolhimento em Família Acolhedora por meio de processo gradativo que envolve a Política de Assistência Social e todo o sistema de garantia de Direitos a Criança e Adolescente, Lei Municipal encontra-se na procuradoria Geral do Município. Projeto e justificativa anexo.

3 - DA MODALIDADE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

3.1 - Diante desta justificativa, solicita-se a abertura de processo licitatório na modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art. 13, VI da Lei 8.666/93, por ser um serviço de natureza específico.

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 - O prazo para realização dos serviços 180 dias, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – Pr.

4.2 - A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3 - A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura.

4.4 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

5 - DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 - O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após execução dos serviços, conferência e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada ao departamento financeiro para liquidação mediante depósito bancário. Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000.

5.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

5.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Compete à Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - Compete à Contratada:

6.2.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- 6.2.4** - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.2.5** - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.6** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.7** - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 - A gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF:053.271.259-55 Secretaria de Assistência Social.

7.3 - A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 8.8 e 10.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

8 - DA RESCISÃO

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Termo.

9 - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

9.1 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

10.2 - O CONTRATANTE decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

10.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

11 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 - 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 - Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

11.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

11.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

12 - DA ORÇAMENTAÇÃO

12.1 - Informa-se que a consulta de preços referente ao objeto do presente termo foi realizada pela servidora Karina Schiavini, CPF 083.566.649-26, Psicóloga.

Chopinzinho, 16 de abril de 2021.

Edina Accorsi
Edina Accorsi

Secretária de Assistência Social
Decreto 008/2021 de 01/01/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Serviço de Acolhimento Familiar de Crianças e Adolescentes –
Entrelaçando Histórias
Chopinzinho/PARANÁ



279
m

Declaração

Em atenção ao Memorando 1Doc N°212/2021, alusiva a adequação do Termo de Referência à modalidade de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II c/c art.13, VI da Lei 8.666/93 que trata sobre a inclusão dos nomes e assinaturas de todos os servidores que participarão do curso no Termo de Referência "Acolhimento Familiar" ministrado por Neusa Cerutti. Além dos nomes informamos abaixo, outros nomes serão nomeados pelas referidas secretarias:

Eu, Declaro para os devidos fins, estar ciente em comprovar a efetiva participação na capacitação sobre a implantação do serviço de Acolhimento Familiar no município de Chopinzinho/PR, ministrado por Neusa Cerutti.

Edina Accorsi	Edina Accorsi
Gislaine Tania Galeazzi	Gislaine Galeazzi
Pricila Paula Matte	Pricila Paula Matte
Karina Schiavini	Karina Schiavini
Luana Castilho	Luana Castilho
Denise Joana Zanatta	Denise J. Zanatta
Taline Pamela Coferri	Taline P. Coferri
Diego Felipe Becker	Diego F. Becker
Claudia Rita de Oliveira	Claudia R. Oliveira
Dosolina Presotto	Dosolina Presotto
Josiane Reinheimer	Josiane Reinheimer
Margaret Ivana Fuchs	Margaret Ivana Fuchs
Marilene de Souza	Marilene de Souza
Mariza de Souza	Mariza de Souza
Mirian Ketlin Bassanese	Mirian K. Bassanese
Thaise dos Santos Silva	Thaise S. Silva
Julma Ester Geremia	Julma E. Geremia
Leia Miranda	Leia Miranda
Adrieli Accorsi	Adrieli Accorsi
Neiva Mafioletti	Neiva Mafioletti
Salete Maria Richardi Defaveri	Salete M. Defaveri
Jandira Salete A. D. Cardoso	Jandira S. Cardoso
Claudecir Gonçalves	Claudecir Gonçalves
Anderson José Damaceno	Anderson J. Damaceno
Veruska Halana Seidler da Silva	Veruska H. Seidler da Silva
Deonice de Fátima Miotto da Silva	Deonice da Silva
Gian Paulo Schons	Gian P. Schons
Fabiana Rotta Pozza	Fabiana Rotta Pozza
Madalena Olívia Bauer	Madalena O. Bauer

A



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Serviço de Acolhimento Familiar de Crianças e Adolescentes –
Entrelaçando Histórias
Chopinzinho/PARANÁ

[illegible]

Chopinzinho, 16 de março de 2021.

Edina Accorsi
Secretaria de Assistência Social
Decreto 008/2021 de 07/01/2021

Pricila Paula Matte
Divisão de Assit. à Criança e ao Adolescente
Portaria nº 220/2021 - Assistência Social
Chopinzinho - Paraná

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF****Inscrição:** 31.812.156/0001-09**Razão Social:** NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920**Endereço:** R DAS PALMEIRAS 957 APTO 31 BL 02 / COQUEIRAL / CASCAVEL / PR /
85807-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/04/2021 a 13/05/2021**Certificação Número:** 2021041402115125156595

Informação obtida em 19/04/2021 10:51:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920
CNPJ: 31.812.156/0001-09

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:53:35 do dia 25/02/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/08/2021.

Código de controle da certidão: **B9ED.16D1.5D10.DC50**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2021

Processo nº 13/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 005/2021, alterado pelo Decreto 046/2021, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, inc. II c/c art. 13, inc. VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Assistência Social em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 212/2021 requer a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920		
Endereço: Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral		
Cidade: Cascavel	CEP: 85.807-020	U.F.: PR
CNPJ: 31.812.156/0001-09		
Representante Legal: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI		
CPF: 913.250.219-20	RG: 8.423.794-9 SESP-PR	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, da Lei Federal 8.666/1993, devido a necessidade apresentada pela Secretaria de Assistência Social e ao cronograma da capacitação em atender as expectativas quanto a disponibilidade de datas e conteúdo trabalhado.

4.2 – Optou-se ainda pela contratação em virtude da justificativa apresentada pela Secretaria de Assistência Social, nos seguintes termos:

JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Vimos por meio deste documento, justificar o pedido de capacitação sobre o Serviço de Acolhimento Familiar, cuja lei nº119/2020 aprovou a implantação deste no município de Chopinzinho.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Este serviço, embora seja explanado no artigo 34

§ 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) como preferencial na forma de acolher as crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar, nunca fora implantado neste município, que até então realiza a medida protetiva de afastamento da família de origem de crianças e adolescentes de 0 à 18 anos, através de acolhimento institucional na modalidade Casa Lar.

As experiências de implantação do Serviço de Acolhimento Familiar em outros municípios vem demonstrando que esta forma de operacionalização garante direitos às crianças e adolescentes que na experiência do acolhimento institucional por vezes são violados, como por exemplo, o convívio familiar e comunitário, inclusão social, etc. Ou seja, embora a sua proposição venha de encontro à oferta de cuidado e proteção de forma mais humanizada, é necessário compreender as limitações da compreensão desta proposta pelos profissionais que compõe o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) deste município, tendo em vista que se trata de uma proposição nova e, para a sua efetivação, é necessário o desenvolvimento de outras metodologias de trabalho, que exigem a construção coletiva de uma nova forma de olhar e intervir frente a esta demanda.

A proposta desta capacitação é contar com o apoio de profissionais que possuem experiência na implantação deste serviço em outros municípios para que os mesmos consigam nos dar suporte na concretização desta proposta.

A capacitação fora pensada de maneira que contemple a qualificação da equipe de profissionais que atenderão no programa, para que haja a formação dos profissionais que compõem o SGD para que trabalhe de forma articulada frente à esta demanda, bem como, garantindo momentos em que a comunidade de Chopinzinho será convidada para conhecer o funcionamento deste serviço, em que os profissionais da empresa contratada, a partir de suas experiências, realizarão a sensibilização dos munícipes, tendo em vista que, para a implementação deste, deve haver o envolvimento de toda a comunidade local. Na sequência, a empresa contratada realizará a capacitação das primeiras famílias inscritas, em que os profissionais que darão continuidade a este trabalho, terão maiores referenciais de como desenvolvê-lo ao poder acompanhar a realização deste processo.

É necessário que, para o efetivo funcionamento do serviço, os objetivos e metodologias deste estejam claros para todos os envolvidos, bem como, a articulação dos atendimentos intersetoriais do público contemplado pois, o bom andamento do serviço depende do trabalho da rede de proteção como um todo. Assim, investir nesta capacitação significa primar pela qualidade da oferta das ações que serão realizadas com a implantação deste serviço, onde a rede intersetorial deve estar preparada para o atendimento das necessidades das famílias e pessoas acolhedoras dentro da especificidade da demanda do público atendido. Neste sentido é que se justifica a viabilização de recursos para que esta capacitação seja realizada no município de Chopinzinho.

Chopinzinho/PR, 13 de janeiro de 2021.

Édina Acorsi

Secretária Municipal de Assistência Social

Karina Schiavini

Psicóloga

CRP 08/22129

Casa Lar Chopinzinho

Luana Castilho Simon

Assistente Social CRESS 10.800/11º região

Casa Lar Chopinzinho



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 – O curso será ministrado pela Senhora Neusa Eli Figueiredo Cerruti.

V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexo I – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.

5.2 – O prazo para realização dos serviços 180 dias, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – Pr.

5.3 – A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

5.4 – A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato

5.5 – É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

VI – DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

6.2 - O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000.

6.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6.4 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

6.5 – Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2 – A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Edina Accorsi, CPF: 053.271.259-55 - Secretaria de Assistência Social.

7.3 – A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi, CPF 054.423.769-22, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker, CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

7.3.1 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao Gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.5 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Compete à Contratante:

8.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Compete à Contratada:

9.2.1 - Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 - Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.2.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, 19 de abril de 2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo I – Descrição do Objeto

1.1 - O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QNT	UNID	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Graduação em direito com conhecimento do ECA.(Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local; "Questões afetivas do Acolhimento Familiar". "Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância; "Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada; Legislações que embasam o serviço; Elaboração dos instrumentais técnicos operativos;	300,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar; Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar. Com o fornecimento de: Material para os participantes; Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes; Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias: Servidores que participarão da capacitação: Chefe de departamento de Assistência Social: Gislaine Tania Galeazzi Representante do Creas: Representante do Cras: Equipe Família Acolhedora: Pricila Paula Matte; Karina Schiavini; Luana Castilho; Equipe Casa Lar: Diego Felipe Becker; Claudia Rita de Oliveira; Dosolina Presotto; Josiane Reinheimer; Margaret Ivana Fuchs; Marilene de Souza; Mariza de Souza; Mirian Ketlin Bassanese; Thaise dos Santos Silva; Julma Ester Geremia; Leia Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi; Neiva Mafioletti; Salete Maria Richardi Defaveri; Jandira Salete A. D. Cardoso; Claudecir Gonçalves; Anderson José Damaceno;		
--	--	---	--	--



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
TOTAL - R\$					14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2/2021**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920	31.812.156/0001-09	R\$ 14.400,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 19 de abril de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº 72/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920. CNPJ: 31.812.156/0001-09. Objeto: Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho. Valor R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 2/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: 1297, 1298, 1501. Fonte: 939, 1941, 000. Data da assinatura: 19/04/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Neusa Eli Figueredo Cerutti, pela Empresa.

299
m
e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 72/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho - PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua das Palmeiras, nº 957, Apto 31, Bloco 02, Bairro Coqueiral, no Município de Cascavel - Paraná, CEP 85.807-020, inscrita no CNPJ: 31.812.156/0001-09, telefone (45) 9-9962-5777, neste ato representado pela Senhora Neusa Eli Figueredo Cerutti, portadora do CPF 913.250.219-20 e do RG 8.423.794-9 SESP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº 2/2021, Processo Licitatório 13/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, Rede de Atendimento as famílias, e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QNT	UNID	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
01	48	HORAS	Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe Técnica e a rede de Atendimento a Famílias, e as famílias acolhedoras, e também a divulgação a comunidade e um momento de orientação a comunidade. Exigem-se profissionais na área e com experiência comprovada: Assistente Social - regulamentada e inscrita no conselho regional de Serviço Social; Experiência no trabalho com criança vítima de violações de direitos; Experiência de Coordenação e Serviço de Acolhimento Familiar; Graduação em direito com conhecimento do ECA (Estatuto da Criança e Adolescente). Temas a serem abordados: Contextualização Histórica do Acolhimento no Brasil "Situação Irregular ao Estatuto da Criança e do Adolescente". Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Política Nacional de Assistência	300,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Social (PNAS) e a Rede de Serviço Socioassistencial local;
"Questões afetivas do Acolhimento Familiar"
"Proteção e Adoção: Orientações acerca do trabalho da equipe técnica em Consonância com o Poder Judiciário da infância;
"Atribuições e competências da equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar" Lei Municipal a ser trabalhada;
Legislações que embasam o serviço;
Elaboração dos instrumentais técnicos operativos;
Elaboração de Plano Individual de Atendimento e Projeto Político Pedagógico para Serviços de acolhimento Familiar;
Apresentação de experiências e relatos de municípios que possuem o Serviço de Acolhimento Familiar.
Com o fornecimento de:
Material para os participantes;
Material digital das apresentações fornecer por via E-mail ou pendrive, para os participantes;
Nomes dos servidores que participarão do curso, nomes dos profissionais responsáveis pelo treinamento, informamos abaixo a relação de alguns justificando que os demais serão nomeados pelas referidas secretarias:
Servidores que participarão da capacitação:
Chefe de departamento de Assistência Social:
Gislaine Tania Galeazzi
Representante do Creas:
Representante do Cras:
Equipe Família Acolhedora:
Pricila Paula Matte;
Karina Schiavini;
Luana Castilho;
Equipe Casa Lar:
Diego Felipe Becker;
Claudia Rita de Oliveira;
Dosolina Presotto;
Josiane Reinheimer;
Margaret Ivana Fuchs;
Márlene de Souza;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Mariza de Souza, Mirian Ketlin Bassanese, Thaise dos Santos Silva, Julma Ester Geremia, Leila Miranda Equipe Conselho Tutelar: Adrieli Accorsi, Neiva Mafioletti, Salette Maria Richardi Defaveri, Jandira Salette A. D. Cardoso, Claudécir Gonçalves, Anderson José Damaceno. Além destes será convidado um membro da secretaria de Educação, um membro da secretaria de saúde de preferência psicóloga, e as famílias cadastradas até a data da capacitação. Profissional que ministrará a capacitação: Neusa Eli Figueredo Cerruti As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais, a cargo da empresa. O local, data e horários de desenvolvimento serão programados junto a equipe técnica e os envolvidos após a contratação. Podendo ser dividido em: 15 horas de Rede e Equipe técnica; 3 horas a comunidade divulgação, Conscientização e sensibilização; 15 horas Famílias Acolhedoras; 15 horas de supervisão para equipe técnica durante a implantação		
				TOTAL - R\$ 14.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Fica estipulado o valor máximo de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. O Pagamento será efetuado em horas de serviços já executado através de relatórios enviado pela empresa, e apresentação da nota fiscal, que atestadas pela Secretaria de Assistência Social será encaminhada à Tesouraria da Prefeitura de Chopinzinho para liquidação mediante depósito bancário (Banco Santander Agencia 3587 – C/C 000130036000).

2.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.4 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social – Fonte 939.

2.5 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Assistência Social:

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1297) FONTE: 939

08.02.082440018.2.055.3.3.90.39 (1298) FONTE: 1941

08.03.082430019.2.057.3.3.90.39 (1501) FONTE: 000

2.6 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.2 A contratada fica obrigada a entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo para realização dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do Contrato, os serviços serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Santos Dumont nº 4645 – Centro, Chopinzinho – PR, e no Anfiteatro Professor David Rogos Schmitz – Rua Frei Everaldo nº 3435 – centro – Chopinzinho – PR.

4.2 A empresa deverá fornecer todo o material necessário aos participantes, e também o material de apresentação em formato digital por E-mail ou Pendrive.

4.3 A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.

4.4 É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1. Compete à Contratada:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.1. Todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 5.078, de 1990);

5.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;
- 6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- 6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:
- 6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- 6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;
- 6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- 6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;
- 6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;
- 6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

- 7.1.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
- 7.1.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
- 8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ nº 06.948.201/0001-42 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Endereço: Rua São João nº 400 - Centro - Chopinzinho, Paraná, 81717-000
Fone: (41) 3333-1234 Fax: (41) 3333-1234

10

I - a prestação deverá ser feita para o órgão, entidade ou órgão de execução, comissão ou comitê, que assegurem condições mínimas de prazo, que possam ser cumpridas e adequadas no prazo de 30 (trinta) dias.

II - penalidades pecuniárias:

a) multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal do Contrato, na ocorrência de atraso no prazo estabelecido, de acordo com o art. 1º desta Lei, correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada a suspensão, interrupção ou execução parcial ou paratização injustificada na prestação de serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 25 (vinte e cinco) dias de multa;

c) multa diária de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções materiais;

d) multa diária de 2% (dois por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa diária de 12% (doze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela interrupção total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa diária de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por ato de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público;

IX - a suspensão temporária de prestação de serviços será aplicada nos casos que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infringem as normas regulamentares e legais;

X - rescisão do Contrato será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão de interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

XI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis;

XII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 75, 76 e 90 da Lei nº 8.666/93;

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa;

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que tem direito;

8.5. Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará a CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 25 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos;

8.6. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.905.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Korpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Assistência Social, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização da execução dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Assistência Social.

9.2. A Gestão do Contrato ficará a cargo Senhora Edina Accorsi - CPF: 053.271.259-55 - Secretária de Assistência Social.

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado ficará a cargo da Servidora Senhora Gislaine Tania Galezzi - CPF: 054.423.769-22 e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Márcia Rejane Niendieker - CPF: 813.289.159-72, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

9.3.1. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos deste instrumento, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do contrato proceder conforme os itens 6.8 e 8.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o **CONTRATANTE** emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à **CONTRATADA** através dos canais adotados pelo **CONTRATANTE** (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (48) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3611, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. 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 do contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do 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 poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.5. Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, 19 de abril de 2021.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Neusa Eli Assessoria
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueredo Cerutti
Assistente Social

Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920
Neusa Eli Figueredo Cerutti – Representante Legal
Contratada

CERUTTI ASSESSORIA
CNPJ: 31.812.156/0001-09
Neusa Eli Figueredo Cerutti
Assistente Social

Edina Accorsi
Gestora do Contrato

Gislaine Tania Galezzi
Fiscal do Contrato

Márcia Rejane Niendieker
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

NOME
CPF:

PRESCRIÇÃO CONTRATUAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2020, PREÇO ELETRÔNICO Nº 13/2020. Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS/Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.095.323/2001-74, com sede na Rua Seis, nº 1183, Centro, Maripólis, Estado do Paraná, neste ato representado(a) pelo(a) seu(a) sócio(a) administrador(a) Sr. Edine Terezinha Montebassano, portador(a) do CPF nº 76.789.534-55, e de outro lado o Sr. Edine Terezinha Montebassano, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 493.875.690-0, portador do CIRC nº 3.306.983-93 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, Centro, CEP 85.525-200, na cidade e Maripólis, Estado do Paraná e a este a empresa Mianco Comércio de Produtos Lúidos LTDA, sediada na Rua João Carlos Marinho, nº 25, Bairro Botafumeiro, CEP 89.820-000, na cidade de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 36.967.131-00/0002-42, inscrito(a) sob o nº 263.982513, doravante designada DETENTORA DA ATA, ambas as partes celebraram o seguinte instrumento de registro de preços:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente instrumento de registro de preços tem por objeto a contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas comuns, com prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento, e a presente rescisão amigável DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2020-60, objeto do PREÇO SRP Nº. 13/2020, conforme adiante se vê:

CLÁUSULA SEGUNDA. A presente rescisão amigável do contrato é firmada com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA. As partes elegem o foro da comarca de Clevelândia, Estado do Paraná, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir a respeito de qualquer ora elevada, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E assim, por prestação de contas e ajustadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) dias de igual mês e forma, na cidade de Maripólis, Estado do Paraná, em 02 (dois) dias de igual mês e forma, no presente instrumento produzida seus jurídicos e legais elites.

Maripólis, 07 de Abril de 2021, Município de Maripólis/Paraná.

Contratante - **Mário Eduardo Lopes Pladek** - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2/2021, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920	31.812.156/0001-09	R\$ 14.400,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho-PR, 19 de abril de 2021. Edson Luiz Cenci. Prefeito.

Cod359753

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato nº 72/2021.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920. CNPJ: 31.812.156/0001-09. Objeto: Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho. Valor R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 2/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: 1297, 1298, 1501. Fonte: 939, 1941, 000. Data da assinatura: 19/04/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Neusa Eli Figueredo Cerutti, pela Empresa.

Cod358750

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO - INEX 2-2021

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº2/2021**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº2/2021, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
NEUSA ELI FIGUEREDO CERUTTI 91325021920	31.872.156/0001-09	R\$ 14.400,00

Conforme proposta. É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho- PR, 19 de abril de 2021.

EDSON LUIZ CENCI.
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:8699EA41

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/04/2021. Edição 2251
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 72-2021 - INEX 2-2021

Espécie: Extrato do Contrato nº 72/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Neusa Eli Figueredo Cerutti 91325021920. CNPJ: 31.812.156/0001-09. Objeto: Contratação de serviços especializados para capacitar a equipe técnica, rede de atendimento as famílias e as famílias acolhedoras para implantação do Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Chopinzinho, Valor R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 2/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: 1297, 1298, 1501. Fonte: 939, 1941, 000. Data da assinatura: 19/04/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Neusa Eli Figueredo Cerutti, pela Empresa.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:713A38C4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/04/2021. Edição 2251

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>