



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 03 de janeiro de 2024.

**DE:** Lizandra Cristina Boni – Secretária de Assistência Social

**PARA:** Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Considerando o Chamamento Público 001/2023 tido como DESERTO e mantendo-se inalteradas as cláusulas editalícias, pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos para execução do serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade abrigo institucional, para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, com idade entre 0 (zero) a 18 (anos) anos, podendo em caráter excepcional se estender a 21 (vinte e um) anos, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, com ou sem deficiências, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, pelo período de 12 (doze) meses.

Cordialmente,

---

LIZANDRA CRISTINA BONI  
Secretária de Assistência Social

000001

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

#### 1. TIPO DE SERVIÇO

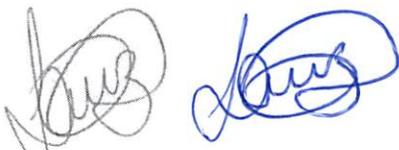
Serviço que oferece acolhimento institucional provisório para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou 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, encaminhamento para família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das demais "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)".

#### 2. OBJETO

Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência.

#### 3. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das demais "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)". O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência, estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das adolescentes atendidas, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Dessa forma, as ações cotidianas dos serviços de acolhimento devem estar articuladas para a garantia deste direito – as visitas, encontros com as famílias e com as pessoas de referência da comunidade da criança e do adolescente devem ser garantidas por meio de transporte público ou privado com horários de visita estabelecidos de forma flexível aos familiares e pessoas de referência ao local da instituição ou das crianças e dos adolescentes à residência familiar e comunidade. É de



3021

000002

responsabilidade da casa de acolhimento fornecer o transporte, assim como a logística dos acolhidos para atividades de rotina e ou recreativas. Deve ainda ser garantido pela instituição o acesso de crianças e adolescentes a atividades recreativas, culturais e sociais, bem como em atividades que favoreçam a interação com crianças e adolescentes dos contextos nos quais frequentam, como escola e a comunidade. Em todas as modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, o processo de acompanhamento, assim como de desligamento deve ser construído juntamente com o usuário a partir do estudo diagnóstico e do plano individual de atendimento pela equipe técnica, conforme previsto nas "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)". Após o desligamento do serviço se faz necessário o acompanhamento pelo acolhimento institucional de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses, de acordo com as demandas apresentadas. Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento, desligamento e pós desligamento do usuário. No caso das famílias que são acompanhadas pela equipe do PAEFI (Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos), as ações da casa de acolhimento devem ser articuladas com a equipe de referência da família.

- Deverá ser disponibilizado pela instituição veículos em quantitativo suficiente para o atendimento das demandas, para realização de transporte das crianças e adolescentes e acolhidos e ainda dos profissionais da OSC.

#### 4. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, aplica-se excepcionalmente aos acolhidos entre dezoito e vinte e um anos de idade, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, sob medida protetiva de acolhimento.

4.1 Número Máximo de Usuários por Equipamento 20 vagas instaladas.

#### 5. CRITÉRIOS DE ACESSO

- Por determinação do poder judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar de Planalto/PR, neste caso a autoridade competente deverá ser comunicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme previsto no art. 93, do Estatuto da Criança e do Adolescente do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

#### 6. OBJETIVOS GERAIS:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;



30000003

- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

#### 6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Garantir ao acolhido ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para independência e o autocuidado; e,
- Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação dos vínculos com a família de origem.
- Desenvolver durante o período de acolhimento institucional projetos que objetivem a subjetividade, os laços afetivos e a valorização das vivências das crianças e adolescentes, mediante aprovação da gestora da parceria.

#### 7. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Disponibilizar aos acolhidos um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento em consonância com as diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças e adolescentes em serviços de acolhimento. Nesse sentido, o Serviço de Acolhimento institucional precisa ofertar: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação

3000004

interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

## 8. AMBIENTES FÍSICOS E RECURSOS MATERIAIS

O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela OSC para esta finalidade, em área residencial e em região de fácil acesso, viabilizando o acompanhamento, monitoramento e fiscalização do cumprimento do Termo de Colaboração pela gestão da alta complexidade, Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a devida eficácia, bem como para que sejam possíveis o acompanhamento do Ministério Público e Poder Judiciário da Comarca de Capanema.

O espaço físico do Serviço de Acolhimento deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta número 1, de 18 de junho de 2009, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, personalizado, integral, alimentação, transporte, tudo que for necessário aos cuidados dos acolhidos. Com relação aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, eletrônicos, culturais e esportivos, entre outros necessários à perfeita execução do serviço.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetem à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

É dever de todos zelar pela dignidade e preservar a integridade moral e psíquica de todos os acolhidos, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, além de colocá-los a salvo de qualquer tratamento vexatório ou constrangedor (arts. 5º, 17 e 18, do ECA), inclusive em razão de possível ameaça de morte ou quando há restrição judicial expressa quanto ao local onde a criança/adolescente se encontrem.

Diante disso, fica vedado o uso e veiculação da imagem dos acolhidos, principalmente das crianças e adolescentes, em seus sites e mídias sociais, entre outros, tendo em vista a garantia constitucional e a Lei nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), no tocante a preservação do uso da imagem dos mesmos;

Fica vedado a publicação da imagem dos acolhidos, incluindo alguma legenda que o vincule aos programas de atendimento que sejam destinados



30 mi

000005

exclusivamente a vítimas de violência ou que identifiquem outras situações (ou como dito, "rotulagens") potencialmente constrangedoras (como serviço destinado a crianças/adolescentes "abandonados"), a fim de obter doações.

## 9. RECURSOS HUMANOS

Para que o atendimento em serviços de acolhimento institucional possibilita às crianças e aos adolescentes constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (ex: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente, estar vinculada ao órgão gestor da Assistência Social ou a outro órgão público ou privado, sendo exclusivamente destinada para esse fim. Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

Ademais, as contratações devem ser realizadas mediante prévio processo seletivo com o fim de que se garanta a observância dos preceitos estabelecidos na legislação.

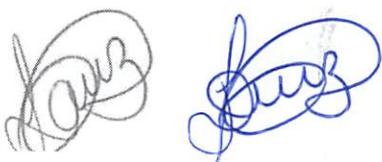
### Equipe Profissional Mínima

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador, auxiliar de educador/cuidador, serviços gerais conforme detalhado logo abaixo.

Importante ressaltar que para preservar seu caráter de proteção, tendo em vista o fato de acolherem no mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.

O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Gestor do Termo de Colaboração por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública

## 9. AMBIENTE FÍSICO



3021  
000006

9.1 Localização O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, não devendo distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

#### 9.2 Fachada e aspectos gerais da construção

Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento na fachada externa, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

#### OBSERVAÇÕES:

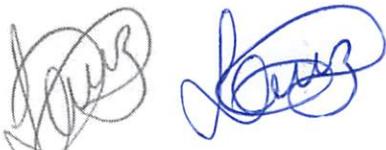
- A infraestrutura do acolhimento institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências;
- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a logística diária, realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, em quantitativo suficiente para atendimento das crianças e adolescentes acolhidos.
- Deverá ser informado imediatamente, nos canais de comunicação disponíveis à Diretoria de Alta complexidade em caso de óbito do acolhido(a).

Salienta-se que o processo de Chamamento Público não gera para a Secretaria de Assistência Social, nem ao Município de Planalto quaisquer vínculos de natureza trabalhista e/ou previdenciária em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo esta exclusivamente por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles proposta, bem como pelo resultado delas.

#### 10. VALOR DE REFERÊNCIA

Nos termos da pesquisa de preços realizada pela Secretaria de Assistência Social, em instituições que realizam o acolhimento de crianças e adolescentes, o repasse efetuado pelo Município será no valor máximo de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais), garantindo o referido repasse a oferta de 3 (três) vagas.

Fora juntado ao processo a Lei nº0773/2023 do Município de Manfrinópolis, a qual autoriza firmar termo de colaboração com a APMI de Barracão – PR, para repasse mensal, bem como orçamento e notas fiscais, a fim de comprovação do valor praticado atualmente por estas instituições.



30000007

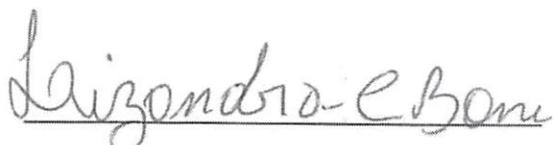
## 11 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

11.2. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado pela Secretária de Assistência Social desta municipalidade, Lizandra Cristina Boni, que assumiram as funções de fiscais dos Contratos, nos termos do art. 67 da lei nº8666/93.

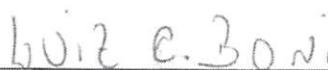
11.3. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

Planalto, 25 de julho de 2023.



LIZANDRA CRISTINA BONI

Secretária Municipal de Assistência Social



LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



000008



MUNICÍPIO DE PLANALTO  
CNPJ 76.460.526/0001-16  
Praça são Francisco de Assis, 1583  
Fone: (46)3555-8100



85750-000

PLANALTO

PARANÁ

Ofício nº 040/2023

AO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

A Secretaria de Assistência Social do Município de Planalto/PR, através da Secretária de Assistência Social, Sra. Lizandra Boni, vem perante Vossa Excelência expor e ao final requer o que segue:

Em 4 de maio de 2021 foi instaurado pela 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Capanema procedimento administrativo, o qual tramita do sob o nº MPPR – 0027.21.000256-7, através do qual é requerido aos Municípios que integram a Comarca de Capanema, a implantação de serviço de acolhimento institucional.

Desde então, o Município de Planalto tem sido oficiado, convocado para reuniões, e outros com o fim de implementar o serviço de acolhimento institucional, cumprindo assim com as obrigações de proteção integral de crianças e adolescentes nos termos estabelecidos pela Lei 8.069/90.

É sabido a responsabilidade do Poder Público na implementação de ações, serviços e programas destinados ao atendimento e à proteção integral de todas as crianças e adolescentes.

Dentre as medidas adotadas pelo Poder Público, preceitua o Ministério Público do Estado do Paraná pela necessidade de "oficialização" de convênio ou consórcio, para implementação de políticas públicas de atendimento de crianças e adolescentes:

*É também possível que o município faça convênios com entidades sediadas em outros municípios próximos para acolher suas crianças/adolescentes, ou mesmo que vários municípios de uma mesma região celebrem "consórcio" para implementação/manutenção de uma entidade que atenda a todos (a possibilidade de celebração de consórcios intermunicipais é expressamente prevista na Lei 11.107/2005, e o art. 5º, §1º da Lei nº 12.594/2012, que institui o "SISNASE" também menciona expressamente essa alternativa), desde que sejam observados alguns pressupostos como os que serão adiante apresentados.*

000009



MUNICÍPIO DE PLANALTO  
CNPJ 76.460.526/0001-16  
Praça São Francisco de Assis, 1583  
Fone: (46)3555-8100



85750-000 - PLANALTO - PARANÁ

Os serviços de acolhimento destinados a crianças e adolescente, são indicados quando há necessidade de medida de proteção pela situação de risco pessoal ou social, nas hipóteses de famílias ou responsáveis estarem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

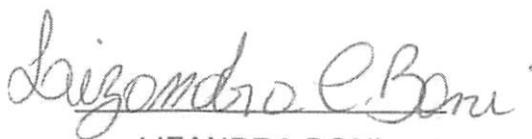
O abrigo institucional funciona como espaço de moradia excepcional e provisória semelhante a uma residência com acomodações para repouso, alimentação higiene, lazer, atendimento psicossocial, além de garantir proteção e segurança.

Além de funcionar como residência temporária, os serviços de acolhimentos devem priorizar a intervenção do Assistente Social e Psicólogo, objetivando essencialmente o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários do público atendido.

Em se tratando de adolescentes o serviço deve desenvolver projetos que visem à promoção da autonomia e preparação para o desligamento do serviço de acolhimento e sua reinserção à convivência familiar, comunitária, além de desenvolver projetos que viabilizem auxílio, apoio e orientação às famílias com o propósito de estimular a reinserção familiar e social.

Logo com o fim de garantir a proteção integral das crianças e adolescentes a Secretaria de Assistência Social requer a abertura de processo administrativo, de acordo com a legislação aplicável, com o fim de que se realize a contratação de no mínimo 03 (três) vagas em instituição de acolhimento para crianças e adolescentes.

Planalto 06 de julho de 2023.

  
LIZANDRA BONI



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Ofício n.º 59/2023

Capanema/PR, 27 de fevereiro de 2023.

Ref.: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0027.21.000256-7

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Cumprimentando-o, informo que tramita nesta unidade ministerial Procedimento Administrativo instaurado para acompanhar e fiscalizar, de forma continuada a prestação do serviço público de acolhimento institucional pelos municípios que compõem a comarca de Capanema/PR.

Cumprimentando-o, com fundamento no art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 26, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.625/1993 e art. 58, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar n. 85/19999, REQUISITO que, no prazo de 15 (quinze) dias, informe quais soluções foram encontradas para o fornecimento do serviço de acolhimento institucional, e quais os próximos passos para implementação do serviço, tendo em vista as últimas reuniões realizadas com os agentes ministeriais atuantes na 2ª Promotoria de Capanema/PR, nos anos de 2021 e 2022, bem como com os demais membros do Ministério Público e Poder Judiciário de Santo Antônio do Sudoeste, uma vez que sugestionada a elaboração de convênio com outros entes municipais, terceirização dos serviços e prestação direta, porém, sem solução da omissão e comprovação do atendimento da demanda de proteção prevista constitucionalmente.

Atenciosamente,

RAFAEL GUERRA

ACOSTA:21465965890

**RAFAEL GUERRA ACOSTA**

**Promotor de Justiça**

Assinado de forma digital por  
RAFAEL GUERRA  
ACOSTA:21465965890  
Dados: 2023.02.28 08:34:44 -03'00'

Excelentíssimo Senhor

LUIZ CARLOS BONI

**Prefeito do Município de Planalto/PR**

000011



## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

Procedimento Administrativo nº MPPR-0027.21.000256-7

### DESPACHO

#### I. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento administrativo instaurado para acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, a prestação de serviço público de acolhimento institucional pelos municípios que compõem a Comarca de Capanema.

Inicialmente, houve requisição aos municípios de Capanema, Pérola d'Oeste e Planalto, sobre as medidas que foram ou estavam sendo tomadas para ofertar a política pública de acolhimento institucional a todos que dela necessitem (fl. 5-20).

Em resposta, o município de Planalto-PR informou que “estará iniciando processo licitatório no prazo de 60 (sessenta) dias com vistas ao registro de preços para a contratação de instituição com o fim de acolhimento institucional”. No ensejo, ressaltou-se que não havia registros de desatendimentos de crianças ou adolescentes que precisassem de acolhimento institucional no município (fl. 21-22).

Já o município de Pérola d'Oeste relatou que possui interesse na criação de uma instituição de acolhimento em conjunto com os demais municípios que compõem a Comarca (fl. 24).

Após reiteração (fl. 27-41), o município de Capanema informou que não possui intenção em criar o programa de acolhimento institucional, mas que irá aperfeiçoar o programa de acolhimento familiar, mantendo pelo menos 3 (três) famílias capanemenses disponíveis para



## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

atendimento especializado às crianças ou adolescentes que não se adaptarem nas famílias acolhedoras cadastradas anteriormente no mesmo programa (fl. 42-44).

Em seguida, foram requisitadas informações aos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, sobre os “prós” e “contras” para a criação do programa de acolhimento institucional, assim como a necessidade e adequação de tal política pública, considerando-se cada realidade local (fl. 46-54).

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Pérola d'Oeste informou que: *“entende o serviço de acolhimento institucional necessário para o município [...] quanto a instituição, não nos posicionamos no sentido de que seja a nível de comarca, mas que seja obrigatório um levantamento de instituição que ofereça um serviço de boa qualidade com equipe de referência [...]”* (fl. 56-57).

Já o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Capanema posicionou-se no sentido de que não é necessária a criação de programa de acolhimento institucional, sendo que a medida adequada seria o aperfeiçoamento de famílias acolhedoras para atendimento dos casos mais complexos (fl. 61-63).

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Planalto-PR informou que levará a pauta para reunião da AMSOP, a fim de verificar eventuais municípios da região sudoeste do Paraná, interessados em realizar consórcio para a criação do programa no município. O CMDCA relatou, ainda, que entende ser de suma importância a implantação de tal política pública, pois, em que pese no momento não exista demanda, em outras ocasiões o programa de acolhimento familiar não se mostrou suficiente para atender às necessidades das crianças/adolescentes acolhidos (fl. 66-72).



## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

Foi requisitado aos municípios de Planalto e Pérola d'Oeste informações sobre as tratativas realizadas visando a criação do programa de acolhimento institucional nos municípios (fl. 76-83).

Após, sobreveio resposta pelos municípios de Planalto e de Pérola d'Oeste, pugnando pela concessão de prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, para a apresentação de resposta sobre o tema (fl. 84-85 e 88-89).

*É o relatório.*

*Passa-se à fundamentação.*

### II. FUNDAMENTAÇÃO

Observa-se que houve deliberação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Pérola d'Oeste, atestando a necessidade do serviço de acolhimento institucional, ainda em 20.08.2021 (fl. 56-57), sendo que, desde então, foram concedidos sucessivos prazos para a apresentação das tratativas envolvendo a implementação da política pública, porém, até o momento, não houve nenhuma demonstração de atuação ativa pela municipalidade.

O mesmo ocorre com relação ao município de Planalto-PR, pois ainda em 06.10.2021 o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente daquele município informou que é essencial a implementação do programa de acolhimento institucional (fl. 66-68).

Desta forma, não se mostra adequada a concessão de novo prazo para discussão sobre o tema em âmbito regional, uma vez que já se encontra deliberada a necessidade de



## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

implementação da política pública em ambos os municípios, pelos respectivos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Assim, necessário que os municípios de Planalto e Pérola d'Oeste sejam alertados a respeito da vinculação às deliberações pelos respectivos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como da necessidade de adoção de ações efetivas para a implementação da política pública nos municípios, inclusive com atenção voltada à eventual necessidade de adequação de estrutura e orçamento (cf. arts. 4º, par. único, alíneas “b”, “c” e “d”, 90, §2º, 259, par. único e 260, §5º, da Lei nº 8.069/90), sob pena de clara afronta à obrigação de atendimento à proteção integral de todas as crianças e adolescentes, conforme arts. 4º, *caput*, 90, §2º e 100, par. único, inciso III, da Lei nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

### III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, indefiro o pedido de dilação de prazo para discussão do tema em reunião a ser realizada entre os municípios que compõem a AMSOP (Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná) e determino o seguinte:

1) Oficie-se aos municípios de Planalto-PR e Pérola d'Oeste-PR, cientificando-os do teor do presente expediente e requisitando que apresentem a esta Promotoria de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, informações atualizadas sobre as tratativas envolvendo a implementação do programa de acolhimento institucional nos municípios, inclusive com atenção voltada à eventual necessidade de adequação de estrutura e orçamento (cf. arts. 4º, par. único, alíneas “b”, “c” e “d”, 90, §2º, 259, par. único e 260, §5º, da Lei nº 8.069/90), sob pena de clara afronta à obrigação de atendimento à proteção integral de todas as crianças e adolescentes (conforme arts. 4º, *caput*, 90, §2º e 100, par. único, inciso III, da Lei nº 8.069/90



**2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR**

---

e art. 227, *caput*, da Constituição Federal) e adoção das medidas pertinentes por esta Promotoria de Justiça.

*Capanema/PR, assinado e datado digitalmente.*

NIELSON NOBERTO DE AZEREDO:0462863549  
8

Assinado de forma digital por  
NIELSON NOBERTO DE  
AZEREDO:04628635496  
Dados: 2021.11.10 13:02:53 -03'00"



## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

Procedimento Administrativo nº MPPR-0027.21.000256-7

### DESPACHO

Tendo em vista o teor do Parecer Social elaborado pela Área de Serviço Social da 5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx)/Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE), determino o seguinte:

1. Oficie-se aos Municípios de Capanema, Pérola d'Oeste e Planalto, com cópia do Parecer Social elaborado – com base nas legislações federais e orientações técnicas que normatizam e direcionam a organização do SUAS e a Polícia da Criança e do Adolescente –, pela Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão, a respeito das Leis nº 1.626/2017 e nº 1.781/2021, do município de Capanema-PR e a Política Pública de Acolhimento Institucional e Familiar, para que tomem ciência e manifestem-se no que entender de direito, no prazo de 10 (dez) dias.
2. Cópia do presente despacho serve de ofício para cumprimento das diligências 1 e 2.
3. Com as respostas ou decorrido o prazo, voltem conclusos para agendamento de reunião com os representantes do executivo municipal, do CMDCA e CMAS.
4. Registre-se no sistema PRO-MP.

*Capanema, data da assinatura digital.*



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

## Parecer Social

(Referente à análise das leis n 1.626/ 2017 e 1.781/ 2021 que tratam sobre o Acolhimento Familiar no município de Capanema)  
(Redmine nº 90573)

Em cumprimento à solicitação do Promotor de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Capanema, Nielson Noberto Azerêdo, apresenta-se o Parecer Social da análise, em matéria do Serviço Social, das leis n 1.626/ 2017 e 1.781/ 2021, do município de Capanema. O presente documento técnico respalda-se nas legislações federais e orientações técnicas<sup>1</sup> que normatizam e direcionam a organização do Sistema Único de Assistência Social e a Política da Criança e do Adolescente na oferta de Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras para crianças e adolescentes.

Com intuito de realizar considerações pormenorizadas das legislações, apresenta-se a análise por artigo, com os apontamentos que visam garantir a consonância da legislação municipal com as normas nacionais e as orientações

<sup>1</sup> Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) – Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS); Resolução conjunta CONANDA/CNAS nº 01/2009 – Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes; Resolução CNAS nº 109/2009- Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito de Criança e Adolescente à Convivência Família e Comunitária e Orientações Técnicas para a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

técnicas da Política de Assistência Social, deliberadas pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).

Em relação ao "Art. 1º Esta Lei institui, em âmbito municipal, o Programa Família Acolhedora (...)" (grifo nosso), ainda que o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária utilizem o termo "programa de acolhimento familiar", indica-se a mudança da terminologia "Programa Família Acolhedora" para Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, a fim de ficar em consonância com o disposto na estrutura do Sistema Único da Assistência Social (SUAS). A oferta deste atendimento está tipificado<sup>2</sup> como "Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora", bem como é a terminologia utilizada nas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento de crianças e adolescentes<sup>3</sup>. O SUAS estrutura-se por serviços, programas, projetos e benefícios. Os Serviços são atividades continuadas, definidas no art. 23 da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)<sup>4</sup> enquanto "os Programas compreendem ações integradas e complementares, tratadas no art. 24 da LOAS, com objetivos, tempo e área de abrangência definidos, para qualificar, incentivar, potencializar e

2 BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf). Acesso em 21 de janeiro de 2022.

3 BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, Resolução conjunta CNAS e CONANDA nº 1/2009, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf). Acesso em 21 de janeiro de 2022.

4 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília: 2009. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/LoasAnotada.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/LoasAnotada.pdf). Acesso em 21 de janeiro de 2022.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4487/2013

melhorar os benefícios e os serviços assistenciais, não se caracterizando como ações continuadas” (BRASIL, 2009, p. 26).

**“Art. 5º A gestão do Programa Família Acolhedora é vinculada à Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, cujá execução compete ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (...)”** (grifo nosso). O Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras integra a Proteção Social de Alta Complexidade no SUAS, para sua implementação a NOB-RH/SUAS prevê a composição de equipe de referência, formada, no mínimo, por assistente social e psicólogo (1 profissional de cada área para acompanhamento de até 15 famílias acolhedoras e atendimento a até 15 famílias de origem dos usuários atendidos nesta modalidade) e coordenador (1 profissional referenciado para até 45 usuários acolhidos), com ensino superior completo, conforme categorias profissionais previstas no artigo 3º da Resolução CNAS nº 17/2011. As orientações técnicas para os serviços de acolhimento de crianças e adolescentes ratificam os recursos humanos definidos pela Norma Operacional.

A equipe técnica responsável pela execução do Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras deve estar vinculada ao órgão gestor da Assistência Social e não ao CRAS, que é o principal equipamento da Proteção Social Básica, constitui-se como porta de entrada do SUAS, nesse nível de proteção estão referenciados os seguintes serviços: Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Na organização da oferta por nível de proteção, cada nível possui objetivos e característica para a atuação, portanto, ao atribuir à proteção social básica o atendimento de um serviço



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

de alta complexidade, prejudica o desempenho qualificado das ações previstas para o CRAS, que possui foco no trabalho social com as famílias para a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, conseqüentemente, eleva a demanda dos atendimentos da proteção social especial.

Em relação aos níveis de proteção cabe mencionar que,

A **proteção social básica** tem o objetivo de prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio de desenvolvimento de vínculos familiares e comunitários, e destina-se a população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos) e ou fragilização de vínculos afetivos. [...] A **proteção social especial** é a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. (grifos nosso) (BRASIL, 2004, p. 33-37 *apud* CURITIBA, 2021, p.14<sup>5</sup>)

Para composição dos recursos humanos do Serviço de Acolhimento é essencial que o poder executivo cumpra o que determina o artigo 31 da lei municipal: “Compete à Secretaria a composição de equipe técnica para a execução do Programa Família Acolhedora, conforme preconiza a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB/RH/SUAS).” Destaca-se que a adequada gestão da política de assistência social, com a organização dos serviços por nível de complexidade, articulação e integração dos órgãos/serviços que formam a rede socioassistencial, composição mínima das

5- CURITIBA. Ministério Público do Estado do Paraná. **Conhecendo a Rede de Proteção**. Curitiba, 2021. Disponível em: [https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/Image/manuais/Cartilhas/cartilha\\_Conhecendo\\_a\\_Nete\\_de\\_Serviços\\_02.pdf](https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/Image/manuais/Cartilhas/cartilha_Conhecendo_a_Nete_de_Serviços_02.pdf). Acesso em 31 de janeiro de 2022.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

equipes técnicas e educação permanente dos trabalhadores são elementos indispensáveis para a efetividade do atendimento à população.

“**Art. 6º** Compete aos executores do Programa Família Acolhedora (...)” (grifo nosso). Avalia-se que as atribuições descritas nesse artigo são precípua à equipe técnica do Serviço de Acolhimento<sup>6</sup>, portanto, sugere-se a seguinte alteração – são atribuições da equipe técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, ainda, acrescentar entre as atribuições a elaboração do Plano Individual de Acolhimento de todas as crianças/adolescentes<sup>7</sup>.

No artigo 7º, além dos requisitos citados na lei, indica-se a garantia de comprovação de renda familiar e a concordância de todos os membros da família acolhedora que residam no mesmo domicílio.

**Art. 8º** A inscrição das famílias interessadas em participar do Programa Família Acolhedora será gratuita e permanente, realizada por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Programa cuja disponibilização ocorrerá pelo Centro de Referência em Assistência Social – CRAS (...) (grifo nosso).

De acordo com as considerações sobre o artigo 5º, sugere-se direcionar todo o processo de seleção, desde a preenchimento da “ficha de cadastro”, à equipe de referência do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, considera-se fundamental que a equipe técnica acompanhe todo o processo, bem como, neste

6- Vide página 92 das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Criança e Adolescente.

7 Seguindo o disposto nas Orientações Técnicas para a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento, página 14. Disponível em:

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/OrientacoestecnicasparaelaboracaodopIA.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/OrientacoestecnicasparaelaboracaodopIA.pdf). Acesso em 4 de fevereiro de 2022.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

primeiro atendimento possa orientar à família com as informações relevantes sobre a execução do serviço.

Entre o rol de documentos exigidos para o cadastro, propõe que a família acolhedora apresente o documento de todos os membros que coabitam e o comprovante de renda familiar.

**“Art. 14. A família acolhedora tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos, responsabilizando-se por: (...) IV – contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família natural (...);”** (grifo nosso). Sugere-se alteração desse inciso para descrever a participação da família acolhedora na preparação ao retorno à família natural ou extensa e, na impossibilidade, na colocação em família substituta, sob a forma de adoção.

**“Art. 17. A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada, podendo durar de horas a meses. A duração máxima de referência será de 06 (seis) meses (...)”**. (grifo nosso). A aplicação de todas as medidas protetivas de acolhimento são consideradas pelo ECA provisórias e excepcionais, por isso a necessidade da oferta de serviço qualificado e integrado com o Sistema de Garantia de Direitos, a fim da garantia da reintegração familiar com a maior brevidade. Contudo, há situações de acolhimentos que podem estender-se por maior tempo. Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente,

Art. 19, §2º – A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área do Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

Sendo assim, sugere-se que a lei municipal, ao delimitar o tempo de acolhimento, respalde-se na lei federal.

**“Art. 22.** O término do acolhimento familiar da criança ou adolescente se dará por determinação judicial, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família natural ou extensa ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas: (...) V – envio de ofício ao Poder Judiciário, comunicando quando do desligamento da família do programa.” (grifo nosso)

Entende-se que a família acolhedora não é desligada do serviço de acolhimento ao término do acolhimento, apenas revoga-se o termo de guarda e suspende-se o pagamento da bolsa-auxílio, mantendo a família no cadastro de inscritos do serviço de acolhimento. Da mesma forma, a família natural e/ou extensa que recebeu a criança/adolescente deverá permanecer sob acompanhamento sistemático da equipe técnica.

**“Art. 24.** A Bolsa Família Acolhedora será custeada com recursos da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.” (grifo nosso)

O Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras compõem a estrutura do SUAS junto com os demais serviços, programas e benefícios no âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. É uma prestação de caráter continuado, portanto seu financiamento deve integrar as peças orçamentárias dessa política e estar previsto no Fundo Municipal da Assistência



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

Social (FMAS). Segundo dispõe a Resolução CONANDA nº 137/2010<sup>8</sup>, no artigo 16, parágrafo único, alínea IV, é vedado ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FMDCA) “o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;”. Entretanto, o artigo 15 da mesma resolução assegura a aplicação dos recursos do FMDCA no:

“II – acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.”

Portanto, indica-se a utilização dos recursos do FMDCA em caráter complementar e por tempo determinado, com expressa deliberação do CMDCA.

Quanto ao artigo 24, parágrafos

§ 5º A equipe técnica do Programa Família Acolhedora fará avaliação das condições financeiras da família natural, cujo relatório será encaminhado ao Ministério Público e ao Poder Judiciário para a fixação de pensão alimentícia, se for o caso, a qual substituirá a Bolsa Família Acolhedora ou a complementar, nos termos da decisão judicial específica, permitindo, nestes casos, a redução do valor da Bolsa Família Acolhedora. § 6º Não havendo fixação de pensão alimentícia nos termos do § 5º, o Município de Capanema, por meio da Procuradoria-Geral, poderá cobrar judicialmente, da família natural, os valores desembolsados pelo Programa Família Acolhedora, para manutenção das necessidades da respectiva criança ou adolescente. (grifos nosso).

8 BRASIL, Secretaria de Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010**. Dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e dos Direitos da Criança e do Adolescente. Disponível em : <https://crianca.mppr.mp.br/pagina-1463.html>. Acesso em 4 de janeiro de 2022.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Encicção (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

Enfatiza que a de Assistência Social constituiu-se como política pública, direito do cidadão e dever do Estado, a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, garantida nos artigos 203 e 204. O artigo 194 insere a Assistência Social no tripé da Seguridade Social: Saúde, Assistência Social e Previdência social.

Em 1993 a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) definiu que a política de assistência social é **não contributiva a quem dela necessitar**, direito do cidadão e dever do Estado. Conforme dispõe:

Art. 1º-A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas. (...) Art. 2º A assistência social tem por objetivos a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes.(...) Art. 4º A Assistência Social rege-se pelos seguintes princípios democráticos: I – Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica. (BRASIL, 2009)

Há legitimidade da oferta da assistência social como política não contributiva em todo seu arcabouço legal. Da mesma forma, as situações de riscos pessoais e sociais não acontecem apenas em decorrência da falta de acesso à renda e da pobreza, esse contexto apenas potencializa as violações de direitos. Sabe-se que, historicamente, existe no Brasil grupos mais suscetíveis às vivências de violências, tanto estrutural como intrafamiliar: crianças e adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, independente da condição econômica, esse público deve receber atendimento pelos serviços da política de assistência social caso encontrem-se com seus direitos violados.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

Ressalta-se que a política assistência social ao ter a direção no desenvolvimento humano e social e nos direitos de cidadania, não está só para o campo da vida material, mas também para a vida relacional, para além da oferta de bens materiais, há necessidade da garantia das demais seguranças afiançadas pelo SUAS: de acolhida; a segurança social de renda; a segurança do convívio ou vivência familiar, comunitária e social; segurança do desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social; a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais pela inclusão desses usuários nas demais políticas setoriais. Portanto, as intervenções da equipe técnica devem pautar-se na perspectiva da ampliação dos direitos sociais, o que constitui-se como dever ético e profissional dos trabalhadores do SUAS, conforme dispõe a NOB/RH-SUAS: “a) Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais”<sup>9</sup>, sendo assim, na execução do serviço de acolhimento, os técnicos não devem realizar avaliação das condições financeiras das famílias para a finalidade que a lei municipal propõe no artigo 24, pois está em desacordo com o previsto nos princípios e diretrizes da política de assistência social. A atuação profissional deve pautar-se nos pressupostos da política pública na direção de materialização dos direitos<sup>10</sup>.

**“Art. 25. A Bolsa Família Acolhedora será excepcionalmente destinada às famílias extensas (...)”** (grifo nosso). Para a concessão de auxílio financeiro à família extensa sugere-se a organização do Programa de Guarda Subsidiada, com previsão

9 BRASIL, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **NOB-RH Anotada e Comentada** – Brasília, 2011, p.19.

10 (...) proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos. (Lei nº 12.435, de 6 de junho de 2011, artigo 6ºA)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Enciclopédia (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

de acompanhamento especializado às famílias somado à concessão do subsídio financeiro. Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente, artigo 19, § 3º, “a manutenção ou reintegração de criança ou adolescente à sua família terá preferência em relação a qualquer outra providência”. Portanto avalia-se que a concessão do auxílio às famílias, natural e extensa, deve ter prioridade, com valor de bolsa-auxílio que supra as necessidades básicas de sobrevivência da criança/adolescente. Se a lei federal determina que inserção da criança/adolescente na família ampliada deve ter primazia, porque a lei municipal trata-a como excepcional e prevê o pagamento de apenas um terço do valor pago as famílias acolhedoras?

**Art. 27.** Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança e/ou adolescente, o valor da bolsa será proporcional ao número de crianças e/ou adolescentes, até o máximo de 3 (três) vezes o valor mensal, ainda que o número de crianças e/ou adolescentes acolhidos ultrapasse 3 (três). (grifo nosso)

Considerando o que orienta a lei municipal, Art. 24, § 2º, “a Bolsa Família Acolhedora destina-se ao suprimento da alimentação, vestuário, higiene pessoal, lazer e outras necessidades básicas da criança ou adolescente”, indica-se que o auxílio seja pago por criança acolhida, independente da quantidade acolhida em cada família. Visto que, como consta na própria lei municipal, o valor pago destina-se para a manutenção das necessidades de sobrevivência, inerentes a todas as crianças/adolescentes e dizem respeito às condições da dignidade humana. Outrossim, a legislação municipal permite o acolhimento de mais de uma criança/adolescente somente nos casos de grupos de irmãos. O não desmembramento de irmão é um princípio previsto no artigo 92 do ECA, assim



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

sendo, a ausência do pagamento da bolsa a partir da terceira criança acolhida poderá desestimular o acolhimento de grupo de irmãos por uma mesma família.

**“Art. 32. São obrigações da equipe técnica do Programa Família Acolhedora”** (grifo nosso). Observou-se que as atribuições estabelecidas neste artigo relacionam-se às competências da coordenação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, por tratar-se de questões administrativas e de gestão e não do atendimento direto aos usuários. As atribuições da equipe técnica estão descritas no artigo 6º da lei municipal, apenas precisa identificá-las como atribuições da equipe técnica e acrescentar as demais atividades essenciais para a implementação do serviço.

No que refere-se a Lei 1781/2021, a qual insere os artigos 29 A e 29 B na Lei Municipal nº 1.626/2017, em síntese, institui a “Bolsa Acolhimento Familiar” e um cadastro específico para a inscrição das famílias acolhedora que farão o acolhimento dos casos considerados “especiais e/ou complexos” (definidos no artigo 29B, § 2º). Prevê o pagamento de “Bolsa Acolhimento Familiar” de forma permanente, independentes da família estar acolhendo ou não, justifica-se o pagamento contínuo pela disponibilidade de tempo para a participação da família nas atividades do serviço:

**§ 6º A Bolsa Acolhimento Familiar destina-se à compensação pela disponibilidade permanente da família ao Programa de Acolhimento Familiar do Município de Capanema, bem como pelos treinamentos e capacitações a que deverão se submeter. § 7º A percepção da Bolsa Acolhimento Familiar é cumulável com a Bolsa Família Acolhedora prevista no art. 24 desta Lei, para fins de efetivo acolhimento de crianças e/ou adolescentes.**



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

O subsídio financeiro às famílias acolhedoras é regulamentado por lei municipal, sendo assim, reconhece-se a autonomia dos poderes executivo e legislativo municipal na definição dessa matéria. Contudo, do ponto de vista técnico, avalia-se inócuo criar outros arranjos dentro do serviço, pois a constituição de um cadastro específico para atender os casos considerados “especiais e excepcionais”, apenas com a previsão de retribuição contínua em pecúnia não será capaz de dar respostas efetivas às difíceis demandas que se apresentam no cotidiano do serviço de acolhimento. Compreende-se que a eficiência do serviço passa por uma adequada gestão, que assegure o planejamento apoiado em diagnóstico, orçamento, recursos humanos completo, com carga horária condizente para cumprir as demandas do serviço, formação continuada aos trabalhadores, a existência de uma rede intersetorial de proteção social articulada e integrada, onde seus integrantes conheçam e defendam os pressupostos da Política de Atendimento à Criança e Adolescente, para além da execução dos serviços mas também na formulação das políticas públicas. Entretanto, observou-se que a recente alteração da lei municipal não abordou essas questões, centrais para o aprimoramento do atendimento.

Uma avaliação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é importante para indicar quais investimentos são necessários e o que deve ser aperfeiçoado: O plano municipal de acolhimento foi construído e está sendo implementado de forma intersetorial? O serviço dispõem de equipe técnica de referência? Qual é a carga horária destinada ao serviço? Há plano de educação permanente dos trabalhadores, profissionais da rede e das famílias acolhedoras? O Plano Individual de Atendimento (PIA) é elaborado, atualizado e implementado de



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

forma interdisciplinar e intersetorial, com responsabilidades compartilhadas? Como está organizado o atendimento e acompanhamento das famílias acolhedoras e de origem, segue minimamente o disposto nas orientações técnicas dos serviços de acolhimento de crianças e adolescentes<sup>11</sup>? Na atuação intersetorial, a política de saúde mental está organizada com condições efetivas para o atendimento adequado e prioritário aos usuários do serviço de acolhimento, principalmente aqueles que a lei municipal trata como “especiais e excepcionais”?

Avalia-se que a seleção, capacitação e acompanhamento deve ser realizado de forma equânime a todas as famílias acolhedoras. Ao sinalizar o interesse em participar do serviço de acolhimento, a família deve ser informada das atribuições que lhe competem e as exigências inerente ao ser família acolhedora, entre elas o da formação continuada. A capacitação permanente é uma exigência para todas as famílias acolhedoras, a fim que esteja preparada para executar o acolhimento que poderá acontecer a qualquer momento.

Do ponto de vista técnico, considera-se contraproducente o pagamento contínuo da “Bolsa Acolhimento Familiar” para até cinco famílias acolhedoras, os requisitos impostos no § 5º do artigo 29A, é o básico das atribuições que devem ser executadas por todas as famílias cadastradas no Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras. Outrossim, é válido destacar que os sujeitos são atravessados diariamente pelas relações sociais, de trabalho e saúde que podem alterar as condições concretas de reprodução da vida, por exemplo, a mudança na constituição familiar por morte ou separação, doenças graves, desemprego, são

11 Descrito no item 4.3.4 Funcionamento do serviço de acolhimento em família acolhedora, páginas 84 a 91.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

alguns dos eventos que impactam diretamente a saúde mental, na organização familiar e na capacidade de oferecer cuidados a outrem.

Neste sentido, a definição de qual família acolherá a criança/adolescente deve ser realizada no ato do acolhimento, é uma importante atribuição da equipe técnica, que levará em conta as necessidades da criança/adolescente a ser acolhido e as habilidades, recursos materiais e emocionais da família acolhedora, pois são circunstâncias que podem sofrer alterações e no decorrer do tempo a família pode experimentar eventos que potencializem ou reduzam essa capacidade do cuidado, por isso é tão importante o acompanhamento técnico e a capacitação permanente às famílias acolhedoras, mesmo quando não estiverem acolhendo, conforme ratifica as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e adolescentes.

Divulgação, Seleção, Preparação e Acompanhamento das Famílias Acolhedoras um processo de seleção e capacitação criterioso é essencial para a obtenção de famílias acolhedoras com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. (BRASIL, 2009, p. 83).

Entende-se que uma equipe técnica devidamente constituída, capacitada e com disponibilidade de carga horária mínima para executar as atribuições do serviço terá aptidão para selecionar, acompanhar as famílias acolhedoras e capacitá-las para que estejam habilitadas a receber os diferentes perfis de criança e adolescente com medida protetiva de acolhimento.

Da mesma forma, é indispensável a atuação interdisciplinar e intersetorial na elaboração, atualização e implementação do Plano Individual de Atendimento (PIA). As famílias de origem e acolhedoras, e a criança acolhida precisam receber, com



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

prioridade e agilidade, o atendimento dos serviços das políticas sociais básicas no território e nos atendimentos especializados. Considera-se que eficiência do atendimento de grande complexidade, como é o caso dos serviços de acolhimento, não acontece pela ação de uma família ou um profissional de forma isolada, mas pela ação coletiva e articulada de todos os atores envolvidos no processo.

Neste sentido as Orientações técnicas para a elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento <sup>12</sup> aponta que:

Crianças e adolescentes que possuam particularidades, como as vítimas de violência, abuso e exploração sexual, dependência química, com deficiência ou doenças crônicas, além do acolhimento, necessitam de atenção especializada da área de saúde, por exemplo, razão pela qual é imprescindível que o serviço de acolhimento atue de forma articulada no território com os serviços das demais políticas públicas, com especial destaque para as áreas de saúde, educação, cultura e geração de emprego e renda. Nesse sentido, cabe destacar o papel do órgão gestor da Assistência Social, que, em âmbito macro, também deve buscar articulação com as demais políticas públicas, de modo a garantir a oferta dos serviços necessários ao atendimento adequado das necessidades das crianças e adolescentes acolhidos. (BRASIL, 2018, p.15).

Considera-se legítimo o pagamento de um valor maior para as famílias que acolhem crianças/adolescentes que vivenciam as situações descritas no artigo 29 B, inclusive, para eventual pagamento de serviços de saúde, quando há redução ou inexistência de cobertura pelo Sistema Único de Saúde, no entanto, o pagamento deve iniciar-se partir do acolhimento.

12 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Secretaria de Assistência Social. **Orientações Técnicas para a elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento**. Brasília, 2018. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/Orientacoestecnicasparaelaboracaodopia.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/Orientacoestecnicasparaelaboracaodopia.pdf). Acesso em 27 de janeiro de 2022.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

§ 1º A Bolsa Acolhimento Familiar é o valor repassado à família, devidamente cadastrada, treinada e capacitada para acolher crianças e/ou adolescentes, nos casos considerados especiais e/ou complexos, como modelo de acolhimento familiar substitutivo do acolhimento institucional. (artigo 29 A).

O Estatuto da Criança e do Adolescente determina entre seus princípios a excepcionalidade da medida protetiva de acolhimento e a estruturação do SUAS reconhece a elevada complexidade dos serviços de acolhimento. Sendo assim, está expresso nas leis federais que o acolhimento será aplicado apenas nos casos de grande complexidade, após esgotar todas as possibilidades de manutenção da criança/adolescente na convivência familiar e comunitária. Outrossim, os serviços de acolhimento, tanto familiar como institucional, integram o mesmo nível de complexidade e devem ser executados com recursos humanos e materiais que atendam todas as demandas<sup>13</sup>.

Destaca-se que as Diretrizes Internacionais das Nações Unidas para Cuidados Alternativos às Crianças e o ECA atribuem ao acolhimento familiar um grau preferencial, há consenso na legislação e na literatura que essa modalidade garante de forma mais adequada os direitos fundamentais de criança e adolescente e contribui para o pleno desenvolvimento desse público, principalmente as crianças na fase da primeira infância. Sendo assim, é um equívoco atribuir ao acolhimento

13 A proteção social especial é a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. (BRASIL, 2005, p. 33-37).



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

institucional um nível de maior complexidade, todas as modalidades de acolhimento para a criança e adolescente compõem o mesmo nível de proteção social no SUAS.

**Art. 29-B.** Para os fins do Programa de Acolhimento Familiar em casos especiais e/ou complexos, na hipótese de inexistência ou insuficiência de profissionais efetivos, é permitido o Poder Executivo Municipal contratar os profissionais necessários para acompanhar o(s) acolhimento(s) especial(is) e/ou complexo(s), incluindo os serviços de segurança, caso haja necessidade, para prestação de serviços na própria residência da família acolhedora ou não.

A contratação de profissionais deve respeitar o previsto na NOB – RH/SUAS e as Resoluções do CNAS que regulamentam a gestão de trabalho no SUAS<sup>14</sup>. Ainda, cabe destacar, se a necessidade de profissionais decorrer por situações de saúde (transtornos mentais, dependência química, doenças crônicas), educação, entre outros, é de responsabilidades dessas políticas públicas a oferta do atendimento, conseqüentemente, dever ser previsto nos planos setoriais e no orçamento de cada política, bem como estar previsto no Plano Municipal de Acolhimento, o qual deve prever ações intersetoriais tanto no planejamento como na implementação do serviço.

No que refere-se ao serviço de segurança, o texto não explica quais seriam as atribuições do profissional de segurança, pela prerrogativa de atuar num ambiente privado, ou seja, na residência das famílias acolhedoras, permite dúbia interpretação, inclusive pode adquirir um viés coercitivo sobre crianças/adolescentes acolhidos. A Resolução do CNAS nº 9/2014<sup>15</sup> ao tratar do cargo de segurança dentro do SUAS, relaciona as atribuições à guarda do patrimônio e não prevê o

14 Resoluções CNAS: nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

atendimento direto ao usuário. A proposição expressa da contratação de profissional da área de segurança denota um contrassenso ao que salvaguarda a Política de Assistência Social e a Política de Promoção dos Direitos de Crianças e Adolescentes, relembra práticas do Código de Menores, portanto não deve prosperar num serviço implementado sob a égide do ECA.

Por fim, diante do exposto neste Parecer Social e considerando que a Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente deve ser implementada através da atuação integrada e dialógica do Sistema de Garantia de Direitos, propõe a realização de uma reunião ampliada dessa Promotoria de Justiça com o executivo municipal e os órgãos de controle social (CMAS e CMDCA) para dialogar sobre as leis municipais que instituem o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no município de Capanema. Se esse for o entendimento de Vossa Excelência, a técnica que subscreve está à disposição para participar da reunião, bem como, para demais esclarecimentos.

A apreciação de Vossa Excelência.

Respeitosamente

Francisco Beltrão, 7 de fevereiro de 2022.

15 BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS. Disponível em <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>. Acesso em 4 de janeiro de 2022.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

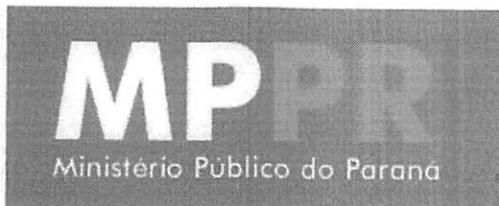
do Estado do Paraná

Centro de Apoio Técnico à Encenação (CAEx) / Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE)  
5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado (URATE) Área de Serviço Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão  
Resolução PGJ 4467/2013

DENIZE DA  
SILVEIRA:031595  
22962

Aterro de firma digital  
em PDF 2.0  
SILVEIRA:03159522962  
Data: 2023-02-08 15:10:49  
0307

Denize da Silveira  
Assistente Social  
CRESS nº 6091/11ª Região-PR



## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

Procedimento Administrativo nº MPPR-0027.21.000256-7

### DESPACHO

1. Tendo em vista as respostas apresentadas pelos municípios de Capanema, Planalto e Pérola d'Oeste, determino:

1.1. Pautar-se data para reunião, conforme disponibilidade em agenda, com a Assistente Social da 5ª URATE – Francisco Beltrão, o executivo municipal, CMAS e CMDCA dos municípios de Capanema, Pérola d'Oeste e Planalto, para diálogo sobre as leis municipais que instituem o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora neste município.

2. Diligências necessárias.

3. Registre-se no sistema PROMP.

*Capanema/PR, assinado e datado digitalmente.*

NIELSON NOBERTO DE AZEREDO:0462863549  
8

Assinado de forma digital por  
NIELSON NOBERTO DE  
AZEREDO:04628635498  
Dados: 2022.05.13 16:36:16 -03'00'



# Ministério Público do Estado do Paraná

## 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAPANEMA/PR

Ofício n. 155/2022

Capanema/PR, 15 de agosto de 2022.

Ref.: Procedimento Administrativo n. MPPR-0027.21.000256-7

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho o documento anexo e, com fundamento no art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 26, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.625/1993 e art. 58, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar n. 85/19999, REQUISITO que, **no prazo de 10 (dez) dias**, apresente a esta Promotoria de Justiça, informações atinentes ao trâmite do projeto de alteração legislativa, visando (a) a adequação da Lei Municipal nº 2.217/2016, conforme especificações constantes no parecer confeccionado pela assistente social lotada na Área de Serviço Social da 5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx)/Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE) e (b) o aprimoramento e incremento de equipe técnica de referência, com carga horária dedicada ao Serviço de Acolhimento Familiar, conforme reunião realizada com o executivo municipal, em 02.06.2022, encaminhando-se cópia a esta unidade ministerial.

**Solicito que o recebimento da presente correspondência eletrônica seja confirmado no ato de sua leitura.**

Atenciosamente,  
NIELSON NOBERTO DE  
AZEREDO:04628635498

Assinado de forma digital por NIELSON NOBERTO DE  
AZEREDO:04628635498  
Dados: 2022.08.15 19:11:24 -03'00'

**NIELSON NOBERTO DE AZERÊDO**  
Promotor de Justiça

Excelentíssimo Senhor  
Luiz Carlos Boni  
Prefeito de Planalto/PR



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº MPPR-0027.21.000256-7**

**REPRESENTANTE: DE OFÍCIO**

**REPRESENTADO: MUNICÍPIO DE PLANALTO, MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, MUNICÍPIO DE CAPANEMA**

**INTERESSADO: CECILIA ANA EICH**

**ÁREA DE ATUAÇÃO PRINCIPAL: INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**PALAVRA CHAVE: CASA LAR, UNIDADES DE ACOLHIMENTO**

**DESCRIÇÃO DO FATOS: ACOMPANHAR E FISCALIZAR, DE FORMA CONTINUADA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PELOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A COMARCA DE CAPANEMA/PR.**

## DESPACHO

Trata-se de Procedimento Administrativo instaurado para acompanhar e fiscalizar, de forma continuada a prestação do serviço público de acolhimento institucional pelos municípios que compõem a comarca de Capanema/pr.

Foram expedidos ofícios aos Municípios da Comarca a fim de apurar as providências adotadas para instalação e regularização dos serviços de acolhimento institucional.

Os Municípios da Comarca manifestaram interesse em regularização a situação, bem como formalização de convênio com outros Municípios e instituições existentes para atendimento das medidas futuras.

No entanto, o Município de Capanema demonstrou resistência a criação do Programa de Acolhimento Institucional, reafirmando a existência de acolhimento familiar para atendimento de todas as demandas do Município.

*Fls. 1*

000041



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Posteriormente, obteve-se parecer da Assistente Social lotada na área de Serviço Social da 5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado -Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEX).

Foram realizadas reuniões com os entes municipais com a Assistente Social lotada na área de Serviço Social da 5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado -Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEX).

Os CMDCA's dos Municípios da Comarca apresentaram parecer após reunião para deliberação sobre a necessidade de programa de acolhimento institucional.

Após, foram expedidos ofícios para regularização dos Programas de Acolhimento Familiar, conforme parecer elaborado pela Assistente Social lotada na área de Serviço Social da 5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado -Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEX).

**É o breve relatório. Verte-se à manifestação.**

Da análise das respostas às diligências determinadas no despacho de fls. 208-219, extrai-se que: (i) a Câmara municipal de Planalto informou que houve retirada do Projeto de Lei nº 82 de 17 de dezembro de 2021 e juntou cópia do Ofício nº 65/2022, apontando a reformulação do projeto e sua tramitação na Câmara de Vereadores, sendo que se aguarda a apresentação do estudo de impacto orçamentário solicitado pela Casa de Leis. No mais, informou que houve realização de processo seletivo simplificado para contratação temporária de assistentes sociais e contratação de empresa para prestação de

Fls. 2

000040



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

serviços psicológicos (fl. 267-268); (ii) o Município e Câmara de Capanema relatou que haverá reforma na legislação para as adequações necessárias, sendo que o parecer foi encaminhado para análise pela Procuradoria e assessoria jurídica e Secretaria de Família e Desenvolvimento Social (fl. 271-272), sem respostas posteriores e (iii) o município de Pérola d'Oeste informou que há servidora de referência para atendimento ao serviço de acolhimento familiar (fl. 279-280).

Assim, diante dos documentos encartados às fls. 267 e seguintes, **DETERMINA-SE:**

I. A reiteração do ofício ao Município de Capanema, requisitando que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente informações atinentes à apresentação da proposta para alteração legislativa, visando:

(a) a adequação da Lei n° 1.626/2017, conforme especificações constantes no parecer confeccionado pela assistente social lotada na Área de Serviço Social da 5ª Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx)/Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE) e

(b) o aprimoramento e incremento de equipe técnica de referência, com carga horária dedicada ao Serviço de Acolhimento Familiar, conforme reunião realizada com o executivo municipal em 02.06.2022, encaminhando-se cópia a esta unidade ministerial;

II. A reiteração de ofício ao Município de Planalto, requisitando que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente informações atinentes ao trâmite do projeto de alteração legislativa, visando, especificamente, esclarecer se já foi apresentado o estudo de impacto orçamentário e a dotação orçamentária para as despesas previstas no referido Projeto de Lei 78/2022;



# MINISTÉRIO PÚBLICO

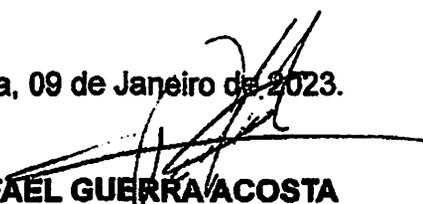
do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

III. Não sobrevivendo resposta no prazo assinalado, desde logo, determino a reiteração da diligência e da medida constante no item '4', devendo-se acrescentar o alerta de que, ao contrário do requerimento e da solicitação que incutem a ideia de pedido e, portanto, passível de negativa, a requisição traz em si a ideia de ordem, um comando coercitivo, do qual o requisitado não possui o poder discricionário a respeito do seu cumprimento, devendo fazê-lo, sob pena de incorrer em sanções que podem ser até de ordem penal, já que constitui crime, punido com pena de reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, a recusa, o retardamento ou a omissão de dados técnicos indispensáveis à propositura da ação civil, quando requisitados pelo Ministério Público.

IV. Sem prejuízo, expeça-se ofícios aos Municípios de Capanema/PR, Planalto/PR e Pérola D'Oeste/PR para que, no prazo de 10 (dez) dias, informem quais soluções foram encontradas para o fornecimento do serviço de acolhimento institucional, tendo em vista as últimas reuniões realizadas com os agentes ministeriais atuantes na 2ª Promotoria de Capanema/PR, nos anos de 2021 e 2022, uma vez que sugestionada a elaboração de convênio com outros entes municipais, terceirização dos serviços e prestação direta, porém, sem solução da omissão e comprovação do atendimento da demanda de proteção prevista constitucionalmente.

Capanema, 09 de Janeiro de 2023.

  
RAFAEL GUERRA ACOSTA  
PROMOTOR DE JUSTIÇA



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Ofício n.º 23/2023

Capanema/PR, 27 de janeiro de 2023.

Ref.: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0027.21.000256-7

Ref.: Ofício n. 231/2022 – 1ª PJ

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Cumprimentando-o, com fundamento no art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 26, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.625/1993 e art. 58, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar n. 85/19999, reitero o Ofício n. 231/2022 – 1ª PJ, REQUISITANDO que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente informações atinentes à apresentação da proposta para alteração legislativa, visando:

(a) a adequação da Lei Municipal n.º 2.217/2016, conforme especificações constantes no parecer confeccionado pela assistente social lotada na Área de Serviço Social da 5a Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Francisco Beltrão, do Centro de Apoio Técnico à Execução (CAEx)/Núcleo de Apoio Técnico Especializado (NATE) e

(b) o aprimoramento e incremento de equipe técnica de referência, com carga horária dedicada ao Serviço de Acolhimento Familiar, conforme reunião realizada com o executivo municipal, em 02.06.2022, encaminhando-se cópia a esta unidade ministerial.

Sem prejuízo, requisito que, no mesmo prazo, informe quais soluções foram encontradas para o fornecimento do serviço de acolhimento institucional, tendo em vista as últimas reuniões realizadas com os agentes ministeriais atuantes na 2ª Promotoria de Justiça de Capanema/PR, nos anos de 2021 e 2022, uma vez que sugestionada a elaboração de convênio com outros entes municipais, terceirização dos serviços e prestação direta, porém, sem solução da omissão e comprovação do atendimento da demanda de proteção prevista constitucionalmente.

Atenciosamente,

RAFAEL GUERRA

ACOSTA:21465965890

Assinado de forma digital por RAFAEL GUERRA ACOSTA:21465965890  
Dados: 2023.01.30 14:25:46 -03'00'

**RAFAEL GUERRA ACOSTA**

**Promotor de Justiça**

Excelentíssimo Senhor

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito do Município de Planalto/PR

000044



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Ofício n.º 59/2023

Capanema/PR, 27 de fevereiro de 2023.

Ref.: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0027.21.000256-7

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Cumprimentando-o, informo que tramita nesta unidade ministerial Procedimento Administrativo instaurado para acompanhar e fiscalizar, de forma continuada a prestação do serviço público de acolhimento institucional pelos municípios que compõem a comarca de Capanema/PR.

Cumprimentando-o, com fundamento no art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 26, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.625/1993 e art. 58, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar n. 85/19999, REQUISITO que, **no prazo de 15 (quinze) dias**, informe quais soluções foram encontradas para o fornecimento do serviço de acolhimento institucional, e quais os próximos passos para implementação do serviço, tendo em vista as últimas reuniões realizadas com os agentes ministeriais atuantes na 2ª Promotoria de Capanema/PR, nos anos de 2021 e 2022, bem como com os demais membros do Ministério Público e Poder Judiciário de Santo Antônio do Sudoeste, uma vez que sugestionada a elaboração de convênio com outros entes municipais, terceirização dos serviços e prestação direta, porém, sem solução da omissão e comprovação do atendimento da demanda de proteção prevista constitucionalmente.

Atenciosamente,

RAFAEL GUERRA

ACOSTA:21465965890

Assinado de forma digital por

RAFAEL GUERRA

ACOSTA:21465965890

Dados: 2023.02.28 08:34:44 -03'00'

**RAFAEL GUERRA ACOSTA**

**Promotor de Justiça**

Excelentíssimo Senhor

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito do Município de Planalto/PR

000045



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Ofício n.º 148/2023

Capanema/PR, 18 de abril de 2023.

Ref.: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0027.21.000256-7

**Ilustríssima Senhora,**

Cumprimentando-a cordialmente, informo que tramita nesta unidade ministerial procedimento administrativo instaurado para acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, a prestação do serviço público de acolhimento institucional pelos municípios que compõem a Comarca de Capanema/PR.

Na oportunidade, convido Vossa Senhoria a participar de **reunião conjunta** entre a Secretaria de Assistência Social e os representantes legais dos Municípios da Comarca de Capanema e os representantes legais da Associação Beneficente, Social, Educacional e Cultural – APRISCO que **será realizada no Fórum da Comarca de Capanema (Plenário do Júri), na data de 19 de maio de 2023, com início as 10h30min**, para tratar sobre o Serviço de Acolhimento Institucional.

Atenciosamente,

RAFAEL GUERRA

ACOSTA:21465965890

**RAFAEL GUERRA ACOSTA**

**Promotor de Justiça**

Assinado de forma digital por  
RAFAEL GUERRA  
ACOSTA:21465965890  
Dados: 2023.04.18 15:33:52 -03'00'

**Ilustríssima Senhora**

**LIZANDRA BONI**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Município de Planalto/PR**

**000046**



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Ofício n.º 182/2023

Capanema/PR, 19 de maio de 2023.

Ref.: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0027.21.000256-7

**Excelentíssimo Senhor,**

Cumprimentando-o, com fundamento no art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 26, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.625/1993 e art. 58, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar n. 85/19999, REQUISITO que, no prazo de 15 (quinze) dias, informe quais discussões e deliberações foram realizadas na reunião do Consórcio Intermunicipal, agendado para data de 19.05.2023, envolvendo a contratação e terceirização do serviço de acolhimento institucional; quais os Municípios interessados; quantidade de vagas pretendidas pelos entes municipais interessados; forma de contratação; plano de trabalho; local da prestação do serviço; espécie de imóvel a ser utilizado, público ou privado; prazo para expedição do edital de chamamento público; prazo para implementação do serviço; existência de legislação ou projeto de lei referente ao serviço de acolhimento institucional; dentre outros apontamentos que entender pertinentes.

Atenciosamente,

RAFAEL GUERRA  
ACOSTA:21465965890

Assinado de forma digital por  
RAFAEL GUERRA  
ACOSTA:21465965890  
Dados: 2023.05.19 16:39:46 -03'00'

**RAFAEL GUERRA ACOSTA**

**Promotor de Justiça**

Excelentíssimo Senhor  
LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito de Planalto/PR

000047



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CAPANEMA/PR

Ofício n.º 221/2023

Capanema/PR, 27 de junho de 2023.

Ref.: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0027.21.000256-7

Ref.: Ofício n.º 182/2023 – 2ª PJ

**Excelentíssimo Senhor,**

Cumprimentando-o, com fundamento no art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 26, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.625/1993 e art. 58, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar n. 85/19999, reitero o Ofício n.º 182/2023 – 2ª PJ, REQUISITANDO que, no prazo de 15 (quinze) dias, informe quais discussões e deliberações foram realizadas na reunião do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Fronteira do Sudoeste do Estado do Paraná - CIFRA, agendado para data de 19.05.2023, envolvendo a contratação e terceirização do serviço de acolhimento institucional; quais os Municípios interessados; quantidade de vagas pretendidas pelos entes municipais interessados; forma de contratação; plano de trabalho; local da prestação do serviço; espécie de imóvel a ser utilizado, público ou privado; prazo para expedição do edital de chamamento público; prazo para implementação do serviço; existência de legislação ou projeto de lei referente ao serviço de acolhimento institucional; dentre outros apontamentos que entender pertinentes.

Atenciosamente,

RAFAEL GUERRA  
ACOSTA:214659658  
90

Assinado de forma digital por  
RAFAEL GUERRA  
ACOSTA:21465965890  
Dados: 2023.06.27 14:41:06 -03'00'

**RAFAEL GUERRA ACOSTA**

**Promotor de Justiça**

Excelentíssimo Senhor  
LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito de Planalto/PR

000048



## PROPOSTA DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

### SOLICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR  
Secretaria de Assistência Social

### PROPONENTE:

ASSOCIAÇÃO APRISCO

CNPJ: 11.712.456/0005-24

Rua Duque de Caxias nº 1409, centro - Santo Antônio do Sudoeste/PR.

CEP: 85.710-000

Fone: (49) 3643-1359

E-mail: associacaoaprisco@hotmail.com Site: www.associacaoaprisco.com.br

DESCRIÇÃO	VALOR
Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes, que se encontram em situação de risco pessoal e social, e permanecerão em regime de acolhimento no Lar Aprisco, situado na Rua Duque de Caxias nº 1409, centro, na cidade de Santo Antônio do Sudoeste - PR.	O município repassará 12 parcelas no valor de R\$ 15.600,00 (quinze mil, e seiscentos reais) mensais, para garantia de 03 (três) vagas.

Findo o prazo do presente convênio e havendo aditamento de prazo, o valor do repasse mensal mencionado, será reajustado de acordo com Índice IGPM.

São José do Cedro, 25 de julho 2023.

CARLOS  
COSTA:22017968900

Assinado de forma digital por  
CARLOS COSTA:22017968900  
Dados: 2023.07.26 09:52:38 -03'00'

Carlos Costa  
Presidente



Rua Odilo Antônio Link, 1621, Centro, São José do Cedro/SC, Fone: (49) 3643-1359  
E-mail: associacaoaprisco@hotmail.com Site: www.associacaoaprisco.com.br

00004!

<b>ASSOCIACAO BENEF. SOCIAL EDUC. E CULTURA APRISCO</b> <b>CNPJ: 11.712.456/0001-09</b> <b>ODILO ANTÔNIO LINK - SALA 01, 1621</b> <b>CEP: 89.930-000 - Bairro: CENTRO</b> <b>Município: SÃO JOSÉ DO CEDRO - SANTA CATARINA</b> <b>Insc. Municipal: 2310 - Insc. Estadual:</b> <b>Email: andreamaciel_associacao@hotmail.com</b> <b>Telefone: (49) 3643-1359 - Celular: (49) 99163-5353</b>	Número da NFS-e 303	Situação Emitida	  <b>Autenticidade</b>
		Tipo Preenchido	

### Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 <b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA</b>	<b>Identificador</b> 8329 7387 0320 1171 2456 2024 0703 0720 2340 3335 	
	Data Fato Gerador 03/07/2023	Data/Hora Emissão 03/07/2023 10:03

#### TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social <b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	CPF/CNPJ 13.018.648/0001-37
Endereço <b>JOHN KENNEDY</b>	Número <b>NÃO INFORMADO</b>
Bairro <b>CENTRO</b>	CEP 89.900-000
	Cidade - Estado São Miguel do Oeste - SC

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Unidade Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
2701	8329	3%	IMU		1	5.456,88	5.456,88	0,00	0,00	163,71
<b>Descrição do Serviço:</b> Serviço de acolhimento institucional para permanência do adolescente J.S.T, conforme decisão judicial autos nº 0001169-79.2017.8.24.0067, autorização de fornecimento 243/2023, contrato 06/2023, inexigibilidade de licitação. Pagamento referente ao mês de junho/2023.										
<b>Valor Total</b>		<b>Desc. Incondicional</b>		<b>Dedução</b>		<b>Base de Cálculo</b>		<b>ISSQN</b>		
5.456,88		0,00		0,00		5.456,88		163,71		
<b>ISSRF</b>		<b>IR</b>		<b>INSS</b>		<b>CSLL</b>		<b>COFINS</b>		
0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
<b>PIS</b>		<b>Outras Retenções</b>		<b>Total Trib. Federais</b>		<b>Desc. Condicional</b>		<b>Valor Líquido</b>		
0,00		0,00		0,00		0,00		5.456,88		

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03

2701 Serviços de assistência social.

Legenda do Local de Prestação do Serviço

8329 São José do Cedro

Outras Informações

IMU - Imune

(2701) Serviço tributado no município do prestador

Contribuinte enquadrado como Imune de ISS ou ISS em regime estimado/fixo

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 23/2017 de 24/02/2017 16:56:31

A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site:  
<https://saojosedocedro.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-autenticidade-de-nota-fiscal-eletronica-nfs-e>

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 15/08/2023

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$733,95 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$187,17 (3,43%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - FONTE IBPT

000,050

<b>ASSOCIACAO BENEF. SOCIAL EDUC. E CULTURA APRISCO</b> <b>CNPJ: 11.712.456/0001-09</b> <b>ODILO ANTÔNIO LINK - SALA 01, 1621</b> <b>CEP: 89.930-000 - Bairro: CENTRO</b> <b>Município: SÃO JOSÉ DO CEDRO - SANTA CATARINA</b> <b>Insc. Municipal: 2310 - Insc. Estadual:</b> <b>Email: andreamaciel_associacao@hotmail.com</b> <b>Telefone: (49) 3643-1359 - Celular: (49) 99163-5353</b>	Número da NFS-e 299	Situação Emitida	  <b>Autenticidade</b>
		Tipo Preenchido	

### Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - Série NFS-e

 <b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA</b>	<b>Identificador</b> <b>8329 7387 0020 1171 2456 2024 0630 0620 2334 3253</b> 	
	Data Fato Gerador 30/06/2023	Data/Hora Emissão 30/06/2023 15:42

#### TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social <b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIOPOLIS</b>	CPF/CNPJ <b>11.685.817/0001-67</b>
Endereço <b>ENDEREÇO NÃO INFORMADO</b>	Número <b>580</b>
Bairro <b>ENDEREÇO NÃO INFORMADO</b>	CEP <b>89.340-000</b>
	Complemento <b>NÃO INFORMADO</b>
	Cidade - Estado <b>Itaiópolis - SC</b>

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço	Local Prestação	Alíquota	Situação Trib.	Unidade Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Serviço	Desc. Incondic.	Valor Dedução	Valor ISS
2701	8329	3%	IMU		1	5.200,00	5.200,00	0,00	0,00	156,00
<b>Descrição do Serviço: Referente ao serviço de acolhimento institucional no Lar Aprisco, conforme contrato 21/2023, pagamento referente ao mês de junho/2023.</b>										
Valor Total		Desc. Incondicional		Dedução		Base de Cálculo		ISSQN		
5.200,00		0,00		0,00		5.200,00		156,00		
ISSRF		IR		INSS		CSLL		COFINS		
0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
PIS		Outras Retenções		Total Trib. Federais		Desc. Condicional		Valor Líquido		
0,00		0,00		0,00		0,00		5.200,00		

Descrição dos subitens da Lista de Serviço em acordo com a Lei Complementar 116/03

2701 Serviços de assistência social.

Legenda do Local de Prestação do Serviço

8329 São José do Cedro

Outras informações

IMU - Imune

(2701) Serviço tributado no município do prestador

Contribuinte enquadrado como imune de ISS ou ISS em regime estimado/fixo

Autorização para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: 23/2017 de 24/02/2017 16:56:31

A veracidade das informações declaradas na NFS-e podem ser consultadas no site:  
<https://saojosedocedro.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-autenticidade-de-nota-fiscal-eletronica-nfs-e>

A data de vencimento do ISS quando o mesmo for devido no município do Prestador: 17/07/2023

Valor aproximado dos tributos: Federais R\$699,40 (13,45%), Estaduais R\$0,00 (0,00%), Municipais R\$178,36 (3,43%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - FONTE IBPT

000051



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPE: 01.614.343/0001-09

LEI Nº 0773/2022

08.04.2022

Autoriza o Município de Manfrinópolis a firmar Termo de Colaboração com a Associação de Proteção a Maternidade e a Infância – APMI de Barracão-PR, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MANFRINÓPOLIS, Estado do Paraná, aprovou, e eu PREFEITA MUNICIPAL sancionei, a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, autorizado a firmar Termo de Colaboração com a Associação de Proteção à Maternidade e a Infância – APMI, inscrita no CNPJ nº 77.391.258/0001-90, pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação de vigência por igual período.

**Art. 2º** - O Termo de Colaboração de que trata o Art. 1º desta Lei, cuja minuta em anexo faz parte integrante desta lei, tem por objeto o repasse de recursos para atender o credenciamento da entidade para acolhimento institucional de crianças e adolescentes na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, residentes no município de Manfrinópolis, em situação de risco pessoal e social.

**Art. 3º** - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a efetuar repasse à Associação de Proteção a Maternidade e a Infância – APMI do valor mensal de R\$ 4.950,00 (quatro mil, novecentos e cinquenta reais), mais o valor de R\$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, por criança/adolescente que esteja sendo atendido, conforme cronograma de desembolso definido no plano de trabalho e aplicação, para a consecução dos objetivos firmados no Termo de Colaboração.

**Art. 4º** - Os repasses de recursos para atender o objeto desta Lei será oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único - O Termo de Colaboração definirá a forma de comprovação da Prestação de Contas, bem como todas as determinações contidas na Resolução nº 28/2011, alterada pela Resolução nº 46/2014, Instrução Normativa nº 61/2011, Instrução de Serviço nº 99/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 5º** - Para atender as despesas de repasse do Termo de Colaboração de que trata esta lei, fica indicado a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343-0001-09

Unidade: 004 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente  
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Sub Função: 243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE  
Programa: 003 – Políticas Sociais  
Ação: 6017 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Conta 1140 - FONTE: 00000 – Recursos Ordinários Livres

**Art. 3º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 08 de abril de 2022.

  
ILENA DE FATIMA PEGORARO OLIVEIRA  
Prefeita Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto-PR, 11 de janeiro de 2024.

**DE:** Luiz Carlos Boni

**PARA:** Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** o Chamamento Público, *visando* seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos para execução do serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade abrigo institucional, para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, com idade entre 0 (zero) a 18 (anos) anos, podendo em caráter excepcional se estender a 21 (vinte e um) anos, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, com ou sem deficiências, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, pelo período de 12 (doze) meses, com base na Lei nº 13019/2014 e demais disposições legais.

À Comissão de Licitações nomeada pela Portaria 083/2023.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias.

*Luiz C. Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**

**Prefeito Municipal**

0000054



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

### 1. PREÂMBULO

**0.1. MUNICÍPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de chamamento público para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), com visa a formalização de termo de colaboração destinados à consecução do objeto constante deste instrumento e seus anexos.

**1.2.** O recebimento das Documentações, conforme critérios deste Edital dar-se-á no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Município de Planalto – PR, até o dia 14/02/2024 as 14:00 (quatorze) horas.

### 2. OBJETO

**2.1.** O presente edital tem como objeto seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos para execução do serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade abrigo institucional, para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, com idade entre 0 (zero) a 18 (anos) anos, podendo em caráter excepcional se estender a 21 (vinte e um) anos, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, com ou sem deficiências, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, pelo período de 12 (doze) meses.

**2.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei 13.019/2014 e pelas atualizações advindas da Lei 13.204/2015, pelo caderno de orientações técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente 06/2009, pela NOB-RH/SUAS 12/2011, pelas condições previstas neste edital, pelo termo de colaboração e pelo plano de trabalho.

**2.3.** Deve ser disponibilizado ao Município de Planalto no mínimo 03 (três) vagas para o acolhimento de crianças e adolescentes, sendo repassado o valor mensal de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais), pelo período de doze meses.

### 3. DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CHAMAMENTO

**3.1.** O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio financeiro da administração pública municipal para a execução de projetos que abrangem



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

programas e serviços complementares ou inovadores, para atender ao interesse público do município de Planalto/PR, seguindo os seguintes objetivos:

### 3.2. Objetivos específicos:

3.2.1 Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

3.2.2 Garantir ao acolhido ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;

3.2.3 Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para independência e autocuidado; e,

3.2.4 Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou preservação dos vínculos com a família de origem.

### 3.3. Garantia aos acolhidos:

3.3.1 Oferecer acolhimento para crianças e adolescentes que se encontrem com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral;

3.3.2 A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, fatores culturais, arranjos familiares, raça, religião, gênero e orientação sexual;

3.3.3 O acolhimento deverá ter caráter provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

## 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei 13.019/2014 c/c art. 3º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", que possua, entre seus objetivos estatutários ou regimentais, compatibilidade com o objeto deste edital.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) estar devidamente constituída ou, se estrangeira, estar autorizada a funcionar no território nacional;

b) estar devidamente credenciada junto ao órgão gestor da respectiva política de atuação;

c) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

d) Estar localizada a, no máximo, 200km de distância do Município de Planalto e no estado do Paraná, visto a necessidade de acompanhamento dos acolhidos pela equipe técnica do Município.

## 5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**5.1.** Para celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividade e finalidade de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§2º e 3º, da Lei 13.019 de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§2º e 3º da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas de contabilidade (art.33, caput, inciso IV, Lei 13.019 de 2014);

d) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, na forma do (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei 13.019, de 2014);

e) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC. Não ser necessária a demonstração da capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alíneas "c" e §5º, da Lei 13.019 de 2014);

f) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria de objeto semelhante. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alíneas "c" e §5º, da Lei 13.019, de 2014);



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

g) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

5.2 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada ou contas rejeitas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, (art. 39, caput, inciso II e IV, da Lei nº 13.019, de 2014)

c) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com as sanções previstas no art. 39, caput, e nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019 de 2014;

d) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014.

e) Tenha em seu quadro dirigentes, membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Município de Planalto/PR, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Cujo objeto social não se relacione às características do projeto ou que não disponham de condições técnicas para executar o objeto previsto neste edital.

## 6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

**6.1.** A Comissão de Seleção e Julgamento é o órgão competente para processar e julgar o presente chamamento público, nos termos da Lei Federal 13.019/2014.

**6.2.** A comissão de seleção e julgamento será a comissão de licitações, a qual foi designada através de ato próprio do poder executivo municipal.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**6.3.** Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção e julgamento que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019 de 2014;

**6.4.** Para subsidiar os trabalhos, a Comissão de seleção e julgamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista;

**6.5.** A Comissão de seleção e julgamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências e/ou solicitar documentações para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil concorrente ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 7. DA FASE DE SELEÇÃO

**7.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA I

ETAPA I	DESCRIÇÃO	DATAS
1	Publicação do edital de chamamento público	12/01/2024
2	Envio de planos pelas OSC's	14/02/2024
3	Etapa competitiva: avaliação dos planos de trabalho	14/02/2024
4	Divulgação do resultados preliminar	21/02/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	28/02/2024
6	Interposição de contrarrazões	06/03/2024
7	Análise de recursos contra resultado preliminar	13/03/2024
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção	13/03/2024
9	Entrega dos documentos solicitados à entidade vencedora	20/03/2024
10	Análise dos documentos entregues pela entidade vencedora	20/03/2024
11	Assinatura dos termos de colaboração das parcerias 2024	27/03/2024

## 8.2 Etapa 1 – Publicação do Edital

O presente edital será divulgado na página oficial do município <https://www.planalto.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município disponível em <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> com prazo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**7.2.1.** A verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento para celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13019/2014) e posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSC's selecionadas mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014.

## **7.3 Etapa 2 – Envio dos planos pelas OSC's**

**7.3.1.** O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, nos termos do art. 22 da Lei nº 13.019/2014:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com atividade ou o plano e com as metas a serem atingidas;
- b) As ações a serem executados, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
- f) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- g) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

**7.3.2.** A previsão de receitas e despesas de que trata a linha "f" do item anterior deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços, de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigente ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público.

No Caso de cotações, a OSC, deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

Caso venha ser adquirido alimentação com os recursos repassados a OSC, as cotações poderão ser realizadas bimestralmente.

**7.3.3.** As OSC's interessadas em participar da presente chamada pública deverão apresentar em envelope lacrado, o projeto contendo o Plano de Trabalho constante no Anexo II, no departamento de licitação.

**7.3.4.** O envelope, contendo o Plano de Trabalho, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**7.3.5.** Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no presente Edital, não serão objetos de análise, não sendo permitida a participação da OSC interessada.

**7.3.6.** O Projeto contendo o Plano de Trabalho será entregue em uma única via impressa, devendo ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

**7.3.7.** Cada OSC poderá apresentar apenas um Projeto. Caso venha a apresentar mais de um projeto dentro do prazo, será considerado apenas o último enviado.

**7.3.8.** O Plano de Trabalho a ser elaborado pela OSC deverá respeitar e conter os requisitos mínimos estipulados no termo de referência e plano de trabalho anexo.

### **7.4. Etapa 3 – Da avaliação dos planos de trabalho pela Comissão de seleção e julgamento:**

**7.4.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção de Planos de trabalho analisará os planos de trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.

**7.4.2.** Os planos de trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela II abaixo.

**7.4.3.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentado no quadro a seguir:

TABELA II

Critérios de julgamento	Metodologia de pontuação	Pontuação máxima por item
<b>A. Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.</b>  Obs.: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não,	0 ou 1 ponto	<b>0 ponto:</b> se a OSC não apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na proposta de execução, não possuir adequação ao objeto proposto e não estar de acordo com sua tipificação (resolução CNAS 109/2009).



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação. É obrigatório descrever o endereço completo da unidade executora</p>		<p><b>1 ponto:</b> se a OSC apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para execução da oferta conforme itens apontados na proposta de execução, possuir adequação ao objeto proposto de acordo com sua tipificação (resolução CNAS 109/2009).</p>
<p>b) <b>Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.</b> A OSC, em relação à sua estrutura física, terá os seguintes a serem avaliados: garantia de acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possuir rampas ou elevadores de acesso; acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; banheiro adaptado para usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p> <p>Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação.</p>	<p>0 ou 1 ponto</p>	<p><b>0 ponto:</b> se a OSC, em relação à sua estrutura física, não garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, não possui rampas ou elevadores de acesso; não possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015)</p> <p><b>1 ponto:</b> se a OSC, em relação à sua estrutura física, garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possui rampas ou elevadores de acesso; possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; possui banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015)</p>



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>c) <b>Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta. A OSC terá os seguintes itens a serem avaliados:</b></p> <p><b>c.1)</b> Descrição da metodologia de trabalho, que considere as ações educativas, de trabalho social com as famílias de origem/extensa ou substituta para a vida adulta.</p> <p><b>c.2)</b> Descrição a metodologia de trabalho com vistas à convivência social e comunitária. Ações voltadas para inserção de crianças e adolescente em atividade de lazer, cultura e esportes.</p> <p><b>c.3)</b> Descrição da metodologia da articulação em rede socioassistencial, sistema de garantias de direitos e outras políticas setoriais, com os demais serviços no território.</p> <p><b>c.4)</b> Descrição da metodologia utilizada para construção de planejamentos das atividades diárias e mensais, organização da rotina dos acolhidos</p>	<p>0 a 4 pontos</p>	<p><b>0 ponto:</b> para cada item não contemplado e/ou não adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p><b>1 ponto:</b> para cada item contemplado e adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p>Observação: a OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, aplicar as estratégias metodológicas que forem apresentadas na sua proposta de execução.</p>
---	---------------------	---



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

<p>em relação aos serviços de saúde, educação, lazer cultura e outras áreas. Ações para elaboração e revisão do PIA. Frequência de reunião de equipes para planejamento das ações e discussões de caso.</p>		
<p><b>d) Equipe profissional</b> A OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, manter a equipe de profissionais exigida no termo de referência</p>		<p>Será desclassificada a OSC que não apresentar na sua proposta de execução o quadro mínimo de profissionais exigido neste edital, de acordo com o preconizado na NOB/RH/SUAS e nas resoluções 17/2011 e 09/2014 do CNAS. A OSC deverá apresentar também, a formação escolar, formação profissional, caros, funções e carga horária de trabalho de cada integrante, a qual deve ser contratada mediante prévio processo seletivo.</p>
<p><b>e) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta</b></p>	<p>0 a 2 pontos</p>	<p><b>0 ponto:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de menos de 2 anos na execução da oferta.</p> <p><b>01 ponto:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 2 a 5 anos na execução da oferta.</p> <p><b>02 pontos:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta.</p>



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

f) CEBAS	0 OU 1 ponto	<b>0 ponto:</b> se a OSC não possui o CEBAS - Certificação de entidade beneficente de assistência social nos termos da Lei Federal Complementar nº 187/2001.  <b>1 ponto:</b> Se a OSC possui o CEBAS - Certificação de entidade beneficente de assistência social, nos termos da Lei Federal Complementar nº 187/2021
g) Adequação da proposta ao valor de referência constante no termo de Referência, com menção expressa do valor global da proposta	- O valor global proposto é mais de 10% (dez por cento) abaixo do que o valor de referência (02 pontos);  - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), inclusive, mais baixo do que o valor de referência (01 ponto);	

**7.4.4.** A falsidade de informações no plano acarretará a eliminação da OSC, podendo ensejar a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente.

**7.4.5.** Os profissionais que vierem a ser remunerados com recursos decorrentes do repasse realizado pelo Município deverão ser contratados mediante prévio processo seletivo.

**7.4.6.** Serão eliminados os planos que:

- a) que recebam nota zero em todos os critérios de julgamento;
- b) estejam em desacordo com o edital ou com o valor incompatível com o objeto da parceria, e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira do projeto, a ser avaliado pela Comissão de seleção de projeto.

**7.4.7.** Os planos não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total na tabela acima;

**7.4.8.** No caso de empate entre dois ou mais planos, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento c, permanecendo o empate, será vencedora a entidade com mais tempo de constituição, conforme cartão CNPJ;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**7.4.9.** A Comissão de seleção e julgamento divulgará o resultado preliminar do processo de seleção através do sítio eletrônico do Município de Planalto, e ainda através do diário oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>.

**7.4.10.** A análise do critério estabelecido no item A da tabela II, será realizada pela equipe técnica a qual levará em conta a quantidade de crianças e adolescentes a serem atendidos pela instituição e a estrutura física apresentada, verificando dessa forma a compatibilidade operacional, sendo emitido relatório constando a referida avaliação.

**7.4.11.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contado da publicação do resultado preliminar.

**7.4.12.** Os recursos serão apresentados junto ao departamento de licitações da prefeitura de Planalto.

**7.4.13.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## 8. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO

**8.1.** Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de seleção e julgamento do Município deverá homologar e divulgar o portal <https://www.planalto.pr.gov.br/>, e no diário oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>, o resultado definitivo da primeira fase do processo de seleção.

**8.2.** Após o recebimento de julgamento das propostas, havendo pelo menos uma única entidade com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocar as OSCs classificadas para iniciar o processo de celebração.

## 9. DA FASE DA CELEBRAÇÃO

**9.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais na data prevista na tabela ou, no caso de não haver recurso, na data de convocação da OSC selecionada para apresentar os documentos solicitadas.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
4	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

**9.2** Etapa 1 – Comprovação dos atendimentos dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorrem nos impedimentos (vedações) legais, na data prevista perante a tabela I deste instrumento ou, no caso de não ocorrer recurso, na data da convocação da OSC selecionada. Para celebração da parceria, a OSC selecionada, deverá apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (art. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei 13.019, de 2014) que são:

I – cópia do estatuto registrado e suas alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida pela junta comercial, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 caput, e inciso III da Lei nº 13.019/2014;

II – comprovante de inscrição no Cartão Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas ou;

f) prêmios de relevância recebidos pela OSC;

IV – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

V – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VI – certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

VII – certidão negativa de débitos municipal;

VIII – relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidos da carteira da identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e relação dos dirigentes da entidade (art. 34, caput, inciso V e VI, e art. 39 III da Lei 13.019, de 2014);



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- IX – cópia de documento que comprove que a OSC executará o serviço no endereço por ela declarado, como conta de consumo, contrato de locação, alvará de localização e funcionamento municipal (art. 34, caput, inciso VII, da Lei 13.019, de 2014);
- X – declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019 de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IV – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- XI – declaração o representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo V – Declaração sobre a instalações e condições materiais;
- XII – cópia da ata de eleição do quadro de dirigente atual;
- XIII – apresentar registro da organização da sociedade civil perante do Conselho Municipal de Assistência Social ou Conselho Estadual de Assistência Social (com necessidade de apresentação do registro em até 120 dias após a data de assinatura do termo de colaboração);
- XIV – alvará de funcionamento do local em que o serviço for prestado, e ou protocolo de abertura (com necessidade de apresentação do alvará em até 120 dias após a data de assinatura do termo de colaboração).

**9.3.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas no caso das certidões previstas nos incisos IV, V, VI, e VII acima.

**9.4** Os documentos acima mencionados, deverão ser mantidos atualizados pela OSC.

**9.5.** Etapa 2 – Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na etapa anterior.

**9.6.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração incluindo os exigidos no arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**9.7.** Em conformidade com §2º do art. 28 da Lei 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos.

**9.8.** Etapa 4. Parecer do órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

**9.9.** A celebração de instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a emissão do parecer técnico pelo órgão



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de monitoramento e avaliação.

**9.10** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar e regular celebração da parceria, sobretudo quando ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.

**9.11** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigente, quando houver, no prazo máximo 15 (quinze) dias após o registro da referida alteração.

**9.12.** Etapa 4 – Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei 13.019/2014).

## 10. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

**10.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital ocorrerão à conta das seguintes dotações:

10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.142 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.243.0801.2023 – ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

02350 – 3.3.50.3.00300 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

00000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

**10.2.** Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

**10.3.** Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

**10.4.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamento em geral efetuadas com recurso da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos artigos 45 e 46 d Lei 13.019/2014.

**10.5.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) os custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários e essenciais à instalação dos referidos equipamentos identificados como bens adquiridos com recursos públicos, não podendo fazer parte de lançamentos patrimoniais da entidade, devendo estar disponíveis e em bom estado de conservação para no caso de encerramento atividades e/ou vínculo, serem restituídos ao poder público. A aquisição dos equipamentos e materiais que tratam deste item deverá ser solicitada pela OSC previamente e aprovada pela Secretaria de Assistência Social do Município de Planalto.

**10.6** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculado à parceria servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**10.7** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei 13.019/2014.

**10.8** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer proponentes, os quais não tem direito subjetivo ao repasse financeiro.

**10.9** Os bens remanescentes adquiridos com recursos públicos poder ser solicitados pela administração pública ao final da parceria pactuada.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O presente edital será divulgado em página do sítio eletrônico do Município de Planalto, no diário oficial eletrônico, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação de propostas, contado da data de publicação do Edital.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**11.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para o envio dos projetos, por petição entregue no departamento de licitação.

**11.3.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data-limite para envio dos projetos, exclusivamente de forma física perante a Secretaria de Assistência Social. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de seleção e julgamento.

**11.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**11.5.** Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**11.6.** A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**11.7** Todos os custos decorrentes da elaboração dos projetos e quaisquer outras despesas correlatas à participação no chamamento público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**11.8.** Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – declaração de ciência e concordância;

Anexo II – modelo de plano de trabalho;

Anexo III – declaração de relação de dirigentes da entidade;

Anexo IV – declaração de não ocorrência de impedimentos;

Anexo V – declaração sobre instalações e condições materiais;

Anexo VI – minuta do termo de colaboração;

Anexo VII - termo de referência.

Planalto/PR, 12 de janeiro de 2024.

*Luiz C. Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO/PR**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO I DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que (identificação da organização da sociedade civil OSC) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../2024 e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Município-UF, .. de ... de 2024.

.....  
(nome e cargo do representante legal da OSC)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO – PARCERIA

#### 1 – DADOS CADASTRAIS

Conveniente				CNPJ		
Endereço da sede				Bairro		
Cidade	UF	CEP	DDD/TELEFOE	Inscrição no CMAS e no respectivo conselho referente ao público que atende		
E-MAIL						
Conta corrente		Banco		Agência	Praça de pagamento	
Nome do responsável				CPF		
CI/órgão expedidor		Cargo		Função	Matrícula	
Endereço		Bairro		Cidade	CEP	DDD/FONE

#### 2 – DADOS CADASTRAIS (LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO)

Conveniente				CNPJ		
Endereço da sede				Bairro		
Cidade	UF	CEP	DDD/TELEFOE	Inscrição no CMAS e no respectivo conselho referente ao público que atende		
E-MAIL						
Conta corrente		Banco		Agência	Praça de pagamento	
Nome do responsável				CPF		
CI/órgão expedidor		Cargo		Função	Matrícula	
Endereço		Bairro		Cidade	CEP	DDD/FONE

#### 4 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Título do projeto		Período de execução
Identificação o objeto		
Justificativa da proposição conceito do serviço, atividades essenciais e objetivos		
Anexar regimento interno da instituição		

#### 5 – INFRA ESTRUTURA ( ) ESTRUTURA PORNTA ( ) ESTRUTURA A PREPARAR

Descrição do ambiente físico	Capacidade Instalada
	Capacidade contratada

#### 6 – RECURSOS HUMANOS ( ) ESTRUTURA PORNTA ( ) ESTRUTURA A PREPARAR



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Nome completo	Formação profissional	Registro profissional	Carga horária	Piso salarial

## 7 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (META, ETAPA OU FASE)

Ações a serem executadas (objetivos)	Meta (desdobramento do objeto do convênio; com os objetivos alcançados)	Etapa/fase (cada período para execução das metas)	Especificação (relacionar os elementos característicos da meta, fase/etapa)	Identificador físico	Duração

## 8 – PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza das despesas	Total	Concedente	Conveniente

Obs.: anexo segue o modelo de plano de aplicação este modelo é meramente ilustrativo, devendo a entidade realizar as despesas de acordo com o objeto pactuado com a administração pública.

## 9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### CONCEDENTE

Meta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

Meta	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

### CONVENIENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

Meta	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

## 10 – PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Apresentação do projeto político pedagógico a ser desenvolvido com base nas orientações vigentes

## 11 – DEFERIMENTO SOLICITADO

Na qualidade de representante legal do convenente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o plano de trabalho:

Local e data.

\_\_\_\_\_

Convenente

## 12 – MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE

Deferido	_____
Local e data	concedente
Indeferido	_____
Local e data	concedente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39, III, da Lei 13.019/2014, que a (identificação da sociedade civil) não tem como dirigente membro do poder ou do ministério público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Para tanto segue anexo ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço (doc. Anexo), número e órgão expedidor da carteira de identidade e número no cadastro de pessoas física - CPF da Secretaria da Receita Federal – RFB de cada um deles.

Município-UF, ... de ...de 2024

.....  
(nome e cargo do representante legal da OSC)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que (identificação da organização da sociedade civil – OSC) e seus dirigente não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019, de 2014.

Nesse sentido, declara:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não teve contas rejeitas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” e “c” da Lei 13.019/2014.

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade da esfera de governo da administração pública sancionado e por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitas por tribunal ou conselho de contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigente pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos inciso I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1991.

Município-UF, .... de ..... de 2024.

.....  
(nome e cargo do representante legal da OSC)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei 13.019/2014, que (identificação da organização da sociedade civil – OSC):

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recurso da parceria outros bens para tanto.

*OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração*

Município-UF, ... de ... de 2024.

.....

(Nome e cargo do representante legal da OSC)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VI

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO TERMO DE COLABORAÇÃO QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PLANALTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

O MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede sito à Praça São Francisco de Assis nº 1583, Planalto/Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 76.460.526/0001-16, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, aqui representado pelo Gestor do FMAS Senhor XXXXXXXXXXXX, Secretária Municipal de Assistência Social, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, denominados neste ato simplesmente Administração Pública Municipal de um lado, e de outro lado a XXXXXXXXXXXXXXXX, ora dito(a) OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na (endereço da entidade), representado pelo(a) Presidente, Sr(a). XXXX, portadora do RG nº xxxxxxxxx e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, resolvem, com base na Lei nº 13.019 de 2014, celebrar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRO O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social. A entidade deve estar em conformidade com o detalhado no Termo de Referência, Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 – Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2014), Estatuto da Criança e do Adolescente (1990), e o Caderno de Orientação para Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A entidade deverá estar em conformidade com o detalhado no Plano de Trabalho que estabelece XX (xxxx) capacidades instaladas.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Casos excepcionais e oriundos de determinação judicial serão tratados de acordo com a peculiaridade que o caso requeira.

## DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Integram este instrumento, independente de transcrição, o Plano de Trabalho, proposto pela OSC e aprovado pelos membros do órgão técnico, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os participantes acatam integralmente.

## DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

### CLÁUSULA QUARTA:

São obrigações dos Partícipes:

#### I – Da Administração Pública Municipal:

- 1) Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira estabelecida no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;
- 2) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo de Colaboração, comunicando à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- 3) Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do art. 35, inciso V, alínea h, da Lei 13019/2014;
- 4) Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13019/2014;
- 5) Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 6) Prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014;
- 7) Publicar no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Colaboração; e
- 8) Analisar as prestações de contas parciais e final relativas a este Termo de Colaboração, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, na forma proposta nos arts. 66 e 67 da Lei 13.019/2014;
- 9) realizar o transporte da família para visitação, com o intuito de manutenção dos vínculos familiares, conforme previamente estabelecido no Plano Individual de Atendimento da criança e do adolescente.
- 10) Se a acriança ou o adolescente for de nacionalidade estrangeira, o município se responsabilizará caso haja demandas com relação a imigração, passaporte, polícia federal, ou deportação, transporte ou deslocamento para outro país.
- 11) Quando ocorrer o desligamento da criança/adolescente, o Município responsabilizar-se-á por todas as despesas da ida e volta referente ao transporte, alimentação e hospedagem em trânsito até o seu destino final, de acordo com determinação judicial. As despesas incluem a equipe técnica que se fizer necessário ao acompanhamento do acolhido.
- 12) O município se obriga a retirar o(s) acolhido(s) da instituição no prazo máximo de dezoito meses, salvo decisão judicial pela manutenção do adolescente em regime de acolhimento;
- 13) Encaminhar para visitação aos acolhidos, os pais ou responsáveis, todos os meses, em dia e horário a ser fixado em comum acordo com a equipe técnica do Lar Aprisco, salvo nas hipóteses em que há expressa determinação judicial proibitiva das visitas e contato com os acolhidos;
- 14) Quando a criança/adolescente acolhido estiver em processo de desligamento institucional, o município se responsabiliza em efetuar o pagamento das despesas relativas ao deslocamento, hospedagem e alimentação da criança e do profissional da instituição acolhedora que a acompanhará;

## II – Da Organização da Sociedade Civil:

- 1) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014;

2) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;

3) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

4) Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração deste Termo de Colaboração;

5) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei n. 13.019/2014;

6) Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014.

7) Encaminhar ao setor técnico relatório mensal de atendimento até o quinto dia útil de cada mês;

8) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle;

9) Submeter previamente à Administração Pública Municipal qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

10) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

11) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros fixados neste instrumento, indicados na cláusula atinente ao valor e à dotação orçamentária;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 12) Realizar todos os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e demais informações, quando couber, incluindo regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei 13.019/14;
- 13) Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto do Termo de Colaboração, bem como na manutenção do patrimônio gerado por esses investimentos;
- 14) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades conforme aponta o Caderno de Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e o Termo de Referência;
- 15) Não fazer uso e veiculação da imagem dos acolhidos, principalmente das crianças e adolescentes, em seus sites e mídias sociais, entre outros, tendo em vista a garantia constitucional e a Lei nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), no tocante a preservação do uso da imagem dos mesmos;
- 16) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014;
- 17) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- 18) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- 19) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019/2014;
- 20) Prestar contas Administração Pública Municipal, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

21) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

22) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.

23) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades às quais se destina;

24) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

25) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;

26) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;

27) Contratação da equipe mínima prevista no Termo de Referência, ora anexo, com substituição imediata, nos casos de desligamento dos profissionais;

28) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;

29) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

30) Participar quando convocada, das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

31) Seguir as orientações, diretrizes e o manual da prestação de contas emanadas da Secretaria Municipal de Assistência Social;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 32) Participar das discussões relacionadas à assistência social que ocorram no âmbito municipal vinculadas à formação continuada de trabalhadores da assistência social;
- 33) Não repassar os recursos recebidos, para outras entidades de direito público ou privado;
- 34) Os recursos deste Termo de Colaboração poderão ser utilizados para a locação de apenas um imóvel e suas respectivas despesas com concessionárias de serviços públicos, observada a prévia no Plano de Trabalho e a observância ao objeto;
- 35) Informar acerca dos desligamentos ocorridos de usuários no prazo máximo de 24 horas para a alta complexidade - Secretaria de Assistência Social;
- 36) Informar imediatamente a Diretoria de Alta Complexidade em caso de óbito do acolhido(a);
- 37) Encaminhar, mensalmente, as certidões negativas de débitos junto com a prestação de contas mensal;
- 38) Atualizar o quadro de recursos humanos no plano de trabalho, sempre que houver alteração, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 39) Entregar a prestação de contas encadernada, numerada, rubricada em todas as páginas e com espiral;
- 40) As respostas aos questionamentos realizados por e-mail pela Administração Pública deverão ser realizadas no prazo concedido pela mesma;
- 41) Toda alteração de endereço deverá ser informada a Administração Pública previamente;
- 42) A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação com os usuários de serviço a cada 12 meses;
- 43) Informar a Secretaria de Assistência Social, acerca de quaisquer situações emergenciais ocorridas com os usuários do serviço;

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A. Para a execução do objeto desta parceria, os recursos mensais somam o valor mensal de R\$, totalizando o repasse de R\$ na vigência de 12 meses.

I - Correrão as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

B. Os recursos da Administração Pública Municipal destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração serão pagos mensalmente perfazendo o valor de R\$ ( ), objetivando pactuar 60 (sessenta) capacidades instaladas, a crédito de conta corrente específica em nome da OSC.

I – Para fins deste Termo de Colaboração o valor per capita por capacidade instalada é de R\$ ( );

II - Os valores previstos no caput desta Cláusula serão creditados ao OSC, até o dia 30 do mês;

III – Os valores serão depositados na conta colocada perante o plano de trabalho.

## CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A. Os recursos financeiros relativos ao repasse da Administração Pública Municipal serão depositados na conta corrente específica na instituição financeira determinada pela administração pública, como disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014.

B. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal, em conformidade com o número de parcelas prevista na cláusula anterior e no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração, ficando condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

C. Os recursos transferidos serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa.

D. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Colaboração e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, mediante solicitação fundamentada da OSC e anuência prévia da Administração Pública Municipal, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

E. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

## CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

A. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

I - É vedado à OSC:

1) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

2) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e

3) efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Colaboração, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

II - Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.

B. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

C. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou nota fiscal eletrônica, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ do fornecedor ou prestador de serviço.

D. Somente poderá utilizar notas manuais com justificativas, desde que a legislação tributária permita.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

E. A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no balancete de prestação de Contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas.

## CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, devendo constar em registro de prestação de contas.

B. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do sistema de prestação de contas, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

C. A Administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução em registro de prestação de contas e com visitas in loco.

D. A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

E. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será incluso em registro de prestação de contas e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal.

F. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo.

## CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será a contar de xx/xx/2024 a xx/xx/2027, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019/2014:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

I - Mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública Municipal.

II - De ofício, por iniciativa da Administração Pública Municipal quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

III – A prorrogação da vigência prevista no inciso I apenas será admitida, mantidas as demais cláusulas do Termo de Colaboração, desde que seja devidamente formalizada, justificada e previamente autorizada pela Administração Pública Municipal, considerando as seguintes situações:

- 1) Alteração do Plano de Trabalho sugeridos pela Administração Pública Municipal para aperfeiçoamento dos processos e dos resultados previstos;
- 2) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho; e
- 3) Ampliação de metas e etapas com aumento das quantidades inicialmente previstas no Plano de Trabalho.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

A. Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por apostilamento, devendo o respectivo

pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019/2014. B. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 45 (quarenta e cinco) do recebimento de cada parcela para a Administração Pública Municipal, de forma parcial, com base no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, observando a regra de que não repassará a parcela subsequente sem a devida prestação de contas anterior e assim sucessivamente.

B. As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

C. As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

D. A prestação de contas deverá ser entregue em papel encadernado com espiral, páginas numeradas, rubricadas pelo responsável e digitalizada

E. Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterà no mínimo, as seguintes informações e documentos: I - Relatório de Execução do Objeto:

1) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

2) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

3) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

4) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

5) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

6) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;

7) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

8) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros.

II - Relatório de Execução Financeira:

1) Balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

2) Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 3) Extrato da conta bancária específica e aplicação financeira, do dia do recebimento do recurso até o dia da última transação com a conciliação bancária;
- 4) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- 5) Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- 6) Original das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, contendo, ainda, o número do processo e do termo de colaboração a que for destinado, bem como assinatura e rubrica do responsável pela OSC;
- 7) Comprovante bancário dos pagamentos realizados com a respectiva identificação do credor;
- 8) Entregar documentos que constituem comprovantes de regularidade da despesa custeada com recursos repassados, tais como os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e tributos;
- 9) O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar: data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número de registro no CNPJ; a descrição precisa do objeto da despesa marca tipo, modelo, quantidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas. Os valores unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação. Não será aceito recibo como comprovação de despesa cuja transação incida qualquer natureza de tributo, pois para tal é necessária a emissão de nota fiscal. E no campo observações, citar o número do Termo de Colaboração;
- 10) Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse;
- 11) Devolver a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, juntamente com a prestação de contas, todo o recurso que não tenha sido utilizado;
- 12) Responsabilizar-se pelo cumprimento do prazo estabelecido para a entrega das prestações de contas;
- 13) A movimentação da conta deverá ser feita através de transferência eletrônica de numerário com a identificação do credor;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

14)A OSC deverá manter-se em dia com as obrigações junto ao INSS, e ao FGTS/CEF durante todo o decorrer da Parceria (apresentando em cada parcela liberada, a comprovação dos referidos encargos);

15)A OSC deverá informar o valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação, apresentando balancete mensal;

16) Encaminhamento mensal das certidões negativas de débitos a nível Municipal, Estadual e Federal.

17) A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sem qualquer rasura:

- Balancete demonstrando a receita e as despesas, evidenciando o saldo;
- Notas/Cupons Fiscais emitidos sem rasuras e constando, obrigatoriamente, as seguintes informações (originais e cópia quando se tratar de cupom fiscal):
  1. Data de emissão, que deverá ser posterior ao depósito bancário dos recursos, conforme extrato bancário comprobatório;
  2. Nome e endereço da OSC;
  3. Descrição de quantidade, tipo, modelo e demais elementos que permitam perfeita identificação do que foi adquirido ou dos serviços prestados;
- Valores unitários e totais por mercadoria, bem como o valor total da Nota/Cupom Fiscal;
- A OSC deve comprovar, através de carimbo, na própria Nota/Cupom Fiscal, o recebimento do (os) material (s) adquirido (s) ou serviços prestados, e que esta conforme as especificações neles consignados;
- Não será admitido recibo como comprovação de despesa cuja transição incida qualquer natureza de tributo, pois para tal é necessária a emissão de nota fiscal, salvo aquelas empresas permitidas pelo regulamento do Imposto de Renda;
- Comprovante da devolução dos recursos recebidos e não aplicados, quando houver;
- Fotocópia de todas as transferências eletrônica, DOCs, TEDs;
- Os orçamentos apresentados deverão constar: data, descrição do produto ou serviço, bem como valor unitário e o valor total conforme descrito e quantidade adquirida na Nota Fiscal, bem como o número do processo administrativo e/ou número do termo de colaboração a que faz referência.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- Certidões negativas de débitos a nível Municipal, Estadual e Federal válidas.
- Certidão negativa de INSS e FGTS/CEF

E. A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria. F. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;

II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;

III - relatório de visita técnica in loco, quando houver;

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

G. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

H. A OSC deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

I. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

II - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

III - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

VI - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 1) omissão no dever de prestar contas;
- 2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- 3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- 4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

V - A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

J. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

L. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

M. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

N. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

O não ressarcimento ao erário ensejará:

I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

O. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

P. O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

A. O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada esta intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

B. O Termo de Colaboração será rescindido unilateralmente pela Administração Pública Municipal nas seguintes hipóteses:

1) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal.

2) caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes.

B. Os recursos a serem restituídos na forma do caput incluem:

I – o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros depositados na conta bancária específica, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

II - os valores relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

III - o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos, na hipótese de dissolução da OSC ou quando a motivação da rejeição da prestação de contas estiver relacionada ao uso ou aquisição desses bens.

C. A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

D. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros equivalentes à taxa Selic, os quais deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL A.** Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

B. A Administração Pública Municipal determinará a instauração da Tomada de Contas Especial nas seguintes hipóteses:

I - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria e a OSC não devolva os valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada no prazo determinado; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, caso a OSC não devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

A. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos serão de propriedade da Administração Pública, não sendo permitida sua utilização em qualquer outra ação que não esteja dentro do escopo do objeto pactuado.

B. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

A. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

A. Os partícipes procurarão resolver administrativamente eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente ajuste. Não logrando êxito na solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração no foro da Comarca de Capanema.

E, por assim estarem plenamente de acordo os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos no presente instrumento, o qual lido e achado conforme, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

## COM DISTRIBUIÇÃO RECORDE, PARANÁ VAI ALCANÇAR 10 MILHÕES DE MUDAS PLANTADAS EM 224

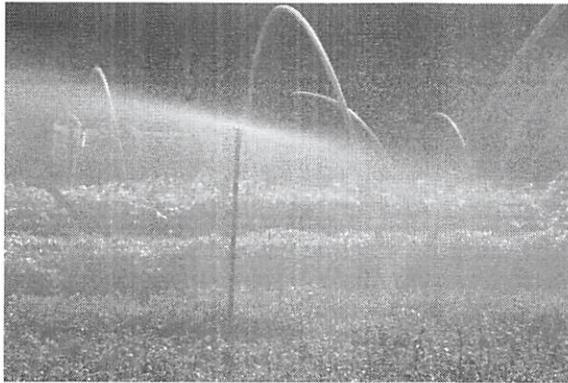
O ano de 2023 deixou o Paraná mais verde. O Instituto Água e Terra (IAT) entregou 1.850.427 mudas de espécies nativas em todo o Estado, um incremento de 6% em relação a 2022 (1.741.868). Esse foi o maior volume de distribuição desde 2019, quando o programa Paraná Mais Verde foi implementado pelo Governo do Estado.

Nos últimos cinco anos, o projeto superou a marca de 9,3 milhões de plantas, o equivalente a 8,3 mil hectares – ou 8,3 mil campos de futebol de restauração florestal. A perspectiva, ao manter a média, é que o Paraná alcance 10 milhões de mudas distribuídas ainda neste semestre.

“Vários fatores contribuíram para essa demanda maior em 2023. Eles incluem o estabelecimento de parcerias com instituições como a ONG Mater Natura e a rede global Rotary, que aumentaram a nossa área de atuação, a grande quantidade de processos de licenciamento ambiental no Paraná ao longo do ano e uma fiscalização ambiental mais incisiva, que ajudou na identificação de crimes de desmatamento”, afirma o gerente de restauração ambiental do IAT, Mauro Scharnik.

Ele reforça que boa parte das autorizações ambientais ou penas por supressão vegetal emitidas pelo IAT incluem como condicionante o replantio com plantas nativas do Estado, fornecidas em grande parte pelo instituto. “As mudas, em sua maioria, foram usadas para ajudar na regularização dos imóveis rurais, na restauração de Áreas de Preservação Permanente (APPs) e reservas ilegais, no cumprimento de condicionantes de procedimentos de licenciamento ambiental, em ações de plantio urbano e também para o atendimento a infrações ambientais”, explica.

De acordo com levantamento da diretoria de Patri-



mônio Natural do órgão ambiental, os núcleos regionais de Curitiba, Guarapuava e Campo Mourão lideraram o ranking de distribuição, respondendo por 30% do total de plantas. “Considerando a demanda crescente, antecipamos o cronograma. Acreditamos que até junho alcançaremos esse número de 10 milhões de mudas”, destaca.

**VIVEIROS** – As mudas que abastecem a ajudam no reflorestamento do Paraná são cultivadas nos 19 viveiros florestais e nos dois laboratórios de sementes do IAT. O órgão produz plantas de mais de 100 espécies diferentes, incluindo 25 ameaçadas de extinção, como a araucária (*Araucaria angustifolia*) e a imbuia (*Ocotea porosa*).

Os viveiros estão localizados em São José dos Pinhais, Engenheiro Beltrão, Salgado Filho, Cascavel, Cornélio Procopio, Guarapuava, Fernandes Pinheiro, Ivaiporã, Jacarezinho, Morretes, Ibiporã, Mandaguari, Pato Branco, Tibagi, Pitanga, Paranaíba, Toledo, Umuarama e Paulo Frontin. Já os laboratórios de sementes ficam em São José dos Pinhais e em Engenheiro Beltrão.

**COMO SOLICITAR** – Os interessados podem solicitar mudas por meios digitais, como o aplicativo Paraná Mais Verde, disponível na Play Store (modelos Android) e na App Store (modelos iOS).

Ao fazer o pedido para até 100 mudas/ano, o requerimento é aprovado au-

tomaticamente e as plantas poderão ser retiradas diretamente no viveiro escolhido. Basta ligar para a unidade do IAT para agendar quando buscar.

Para mais de 100 mudas, o requerimento seguirá para análise e aprovação de um técnico do IAT. O requerente poderá acompanhar a solicitação e será informado quando for aprovada. Após a liberação, pegará as mudas no viveiro selecionado.

É possível, também, registrar a solicitação através do Sistema de Gestão Ambiental (SGA). É um caminho que permite aos usuários a requisição de mudas nativas e consultas relacionadas ao requerimento feito pela internet através do endereço [www.sga.pr.gov.br](http://www.sga.pr.gov.br).

Após a solicitação, o pedido passará por uma análise do IAT. Caso seja aprovado, será encaminhado um e-mail ao requerente, com as informações do local de retirada das mudas e a documentação necessária.

**PARANÁ MAIS VERDE** – O programa foi criado em 2019 e tem como objetivo despertar a consciência ambiental e aliar o desenvolvimento ambiental, econômico e social, por meio da produção e plantio de árvores nativas nas áreas urbanas e rurais. As mudas são plantadas em áreas que precisam ser recuperadas ou melhor arborizadas, bem como incentivar a população a cultivar árvores, seja em área urbana ou rural, para colaborar no equilíbrio do clima. (AEN)

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 –

MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia 12/01/2024, as inscrições para o processo de seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos para execução do serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade abrigo institucional, para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, com idade entre 0 (zero) a 18 (anos) anos, podendo em caráter excepcional se estender a 21 (vinte e um) anos, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, com ou sem deficiências, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, pelo período de 12 (doze) meses.

**EDITAL DE REGULAMENTO e CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES:** Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Chamamento Público nº 001/2024. A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia 14/02/2024 às 14:00hs em sessão pública na sala de Licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto – PR, 12 de janeiro de 2024.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

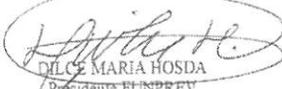
A Presidente do Fundo Municipal de Previdência de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Presencial nº. 01/2023, lavrada em 27 de dezembro de 2023, **HOMOLOGO** o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial. Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

**OBJETO:** Contratação de empresa para Locação de software de sistema próprio de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social e prestação de serviços de consultoria previdenciária, conforme necessidade do Fundo Municipal de Previdência de Planalto-PR.

**EMPRESA:** SIRLEI BRAZ WERGZYNOWSKI RECHETELO  
**LOTE:** 01  
**ITEM:** 01,02

**VALOR TOTAL:** R\$ 126.000,00 (Cento de vinte e seis mil reais).

**DATA:** 28 de dezembro de 2023.

  
**DILCE MARIA HOSDA**  
Presidente FUNPREV

### EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

**CEZAR AUGUSTO SOARES**, na qualidade de Pregoeiro do Fundo Municipal de Previdência de Planalto, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria nº 001/2023, de 15 de março de 2023, em cumprimento à Lei Federal nº 10.520 de 01 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 2727/2007 de 20/02/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8696 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e legislação correlata, **TORNA PÚBLICO**, o resultado Público de Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, referente:

- Objeto de Licitação: Contratação de empresa para Locação de software de sistema próprio de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social e prestação de serviços de consultoria previdenciária.
- Empresas Participantes:  
2.1 SIRLEI BRAZ WERGZYNOWSKI RECHETELO  
Situação: Classificada
- Empresas Vencedoras:  
3.1 SIRLEI BRAZ WERGZYNOWSKI RECHETELO, pessoa jurídica com inscrição no CNPJ 11.370.423/0001-49 com sede em Maíra-SC, classificada em 1º lugar nos itens 01, 02, do lote 01, totalizando o montante de R\$ 126.000,00 (Cento e vinte e seis mil reais).
- Data da Abertura:  
4.1 A Licitação Pregão Presencial nº 01/2023 da 07 de novembro de 2023, teve sua abertura em reunião pública pelo Pregoeiro no dia 27 de dezembro de 2023, às 09:00 horas, na sala do FUNPREV na Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro.

Planalto, Estado do Paraná, em 28 de dezembro de 2023.

  
**CEZAR AUGUSTO SOARES**  
Pregoeiro