



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS
IBAITI - PARANÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 002- 2017
INEXIGIBILIDADE DE Nº012./2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº258/2017**

IBAITI – PR – 21 DE AGOSTO DE 2017



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº002– 2017

INEXIGIBILIDADE Nº012- 2017

PREÂMBULO

1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante a Diretoria de Licitações e Contratos, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados abaixo, fará realizar licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, para profissionais nas áreas de Serviço Social e Psicologia, Orientadores Sociais e Oficineiros para realizar oficinas no CRAS** (Centro de Referência da Assistência Social), **PAIF** (serviço de proteção e atendimento integral a família) e **SCFV** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e **profissionais nas áreas de Serviço Social e Psicologia** para realizar serviços na Unidade de Acolhimento – **CASA DE PASSAGEM**, conforme as condições estabelecidas neste edital, nos seus anexos e no contrato, cujos termos, igualmente, o integram. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de Profissionais para a Rede de Proteção Social Básica, sendo: para executar os serviços de ação continuada no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), sendo, Técnicos (Assistente Social e Psicólogo); Orientadores Sociais e Oficineiros, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania, O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) é um serviço contínuo, ou seja, não deve ser interrompido, e deve ser ofertado durante os doze meses do ano, as atividades são realizadas em espaços públicos no município de Ibaiti, Estado do Paraná, através de grupos referenciados no CRAS(Centro de Referência da Assistência Social).

Contratação de Profissionais para a Rede de Proteção Social Especial, sendo: Assistente Social e Psicólogo e para a Casa de Passagem (Serviço de Acolhimento Institucional) é um serviço contínuo, ou seja, não deve ser interrompido, e deve ser ofertado durante os doze meses do ano, as atividades são realizadas em espaços públicos no município de Ibaiti, Estado do Paraná, para adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, inclusive 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



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município dando atendimento de forma integral as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de serviços e programas socio-assistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do município de Ibaiti/PR, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 Resolução CNAS nº 13 DE 13/05/2014).

1.3 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- Contratar Técnicos (Assistente Social e Psicólogo), Educadores Sociais e Oficineiros que contribuam para o desenvolvimento dos serviços do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); dos Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), dos Serviços dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) , prestando atendimento a diferentes grupos e de diferentes faixas etárias, respeitando as necessidades, os interesses e desenvolvimento físico e mental dos participantes, de forma unificada e qualificada em prédios municipais ou em outros locais indicados e/ ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social
- Contratar Técnicos (Assistente Social e Psicólogo) para a Casa de Passagem (Serviço de Acolhimento Institucional) para realizar serviços técnicos na Unidade de Acolhimento provisório e excepcional para adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, 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.

“A Empresa deverá indicar o profissional responsável que irá executar os serviços, e este, preencher todos os requisitos necessários dos cargos por função; devendo ainda, a empresa comprovar o vínculo empregatício com o profissional.”

2. O limite para recebimento dos envelopes será até:

DATA: 25/09/2017 - HORÁRIO: 10H00Min

LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-74 50 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

SEÇÃO I - DO OBJETO

3. A presente licitação tem como objeto o **“CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR TRABALHOS PROFISSIONAIS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CASA DE PASSAGEM (SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL): ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO; E PARA REALIZAR TRABALHOS PROFISSIONAIS E OFICINAS NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SCFV - SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA: ASSISTENTES SOCIAIS, PSICÓLOGOS, ORIENTADORES SOCIAIS E OFICINEIROS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DE SERVIÇOS EM RAZÃO DA FALTA DE PROFISSIONAIS EFETIVOS DANDO ATENDIMENTO DE FORMA INTEGRAL AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL POR MEIO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS SOCIO-ASSISTENCIAIS NA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO MUNICÍPIO DE IBAITI/PR.”**



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

3.1. Dos Cargos, vagas e carga horária para o credenciamento:

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	30 HORAS
03	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	20 HORAS
04	ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS
05	PSICOLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS
06	PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS
07	ORIENTADOR SOCIAL -EDUCADOR FÍSICO	02	40 HORAS
08	ORIENTADOR SOCIAL -INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	40 HORAS
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	40 HORAS
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS
12	OFICINEIRO: JUDÔ OU KARATÊ	01	40 HORAS
13	OFICINEIRO: CAPOEIRA	01	40 HORAS
14	OFICINEIRO: DE FUTEBOL E FUTSAL	01	20 HORAS
15	OFICINEIRO: GINÁSTICA RÍTMICA	01	20 HORAS
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	20 HORAS
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	40 HORAS
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO	01	20 HORAS
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	20 HORAS
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	40 HORAS
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	20 HORAS
24	OFICINEIRO DE MUSICA	01	20 HORAS
	TOTAL	29	

SEÇÃO II - DO LOCAL DE OBTENÇÃO DO EDITAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO

4. Os interessados em retirar o Edital de Licitação e seus anexos, deverão fazê-lo no site da prefeitura de Ibaiti pelo link <http://www.ibaiti.pr.gov.br/> ou junto à Diretoria de Licitações e Contratos de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:30h, e das 13:00h às 17:00h.

5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 05 (cinco) dias úteis que precedem à reunião de entrega dos envelopes, ou seja, devidamente formulado **por escrito ou por e-mail**, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações na Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, Praça dos Três Poderes, Centro, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR, onde deverá ser protocolado no horário das 13:00 às 17:00 horas.

5.1 Desta mesma forma, mas somente por escrito, deverá ser procedido para o caso de impugnação, porém neste último respeitando o prazo legal.

5.2 Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações a presente Licitação, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

correspondências circulares ou e-mails, que passarão a integrar o processo licitatório.

SEÇÃO III - DO PREÇO, CARGA HORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, CRITÉRIOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

6. Os credenciados deverão verificar os critérios do preço, carga horária, área de atuação, critérios e habilitação exigida para o credenciamento nas tabelas abaixo

6.1 Dos Cargos, área de atuação, vagas e carga horária para o credenciamento:

Nº	CARGO	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS/PAIF/SCFV	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - CRAS - 30 horas	30 HORAS
02	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS/PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) - Programa Bolsa Família/ Programa Família Paranaense - CRAS - 30 horas	30 HORAS
03	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) - CRAS/Plantão Social - CRAS - 20 horas	20 HORAS
04	ASSISTENTE SOCIAL - CASA DE PASSAGEM	01	Unidade de Acolhimento - CASA DE PASSAGEM- 20 horas	20 HORAS
05	PSICÓLOGO - CRAS/PAIF/SCFV	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - CRAS - 30 horas	30 HORAS
06	PSICÓLOGO - CASA DE PASSAGEM	01	Unidade de Acolhimento - CASA DE PASSAGEM- 20 horas	20 HORAS
07	ORIENTADOR SOCIAL -EDUCADOR FÍSICO	02	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - 40 horas	40 HORAS
08	ORIENTADOR SOCIAL -INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - 40 horas	40 HORAS
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - CAJI E/OU PROJETO PIÁ - 40 horas	40 HORAS
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - VILA GUAY- 40 horas	40 HORAS
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - CAMPINHOS - 40 horas	40 HORAS
12	OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - 40 horas	40 HORAS
13	OFICINEIRO CAPOEIRA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - 40 horas	40 HORAS
14	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes- CAJI E/OU PROJETO PIÁ - 20 horas	20 HORAS
15	OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - 20 horas	20 HORAS
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - VILA GUAY E CAMPINHOS- 20 horas	20 HORAS
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - CRAS - 40 horas	40 HORAS
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - VILA GUAY E CAMPINHOS- 20 horas	20 HORAS
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - SEDE DO MUNICÍPIO- 20 horas	20 HORAS
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - CRAS - 20 horas	20 HORAS
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - CRAS - 20 horas	20 HORAS
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) para crianças e adolescentes - 40 horas	40 HORAS
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) para pessoa idosa - MELHOR IDADE - 20 horas	20 HORAS
24	OFICINEIRO DE MUSICA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes - 20 horas	20 HORAS
		29		

6.2 Número Estimado de Credenciados, preço, carga horária, área de atuação:



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

6.3 Os Requisitos dos cargos constantes no presente Edital estão especificados no item do Termo de Referência - Anexo I: 6 – Requisitos dos Cargos por função.

SEÇÃO IV – DO PRAZO

Nº	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	ESTIMATIVA HORAS SEMANAIS	ESTIMATIVA HORAS MENSAIS	ESTIMATIVA HORAS ANUAL	VALOR HORA R\$	CUSTO ESTIMADO MÊS INDIVIDUAL R\$	CUSTO ESTIMADO MÊS/TOTAL R\$	CUSTO ESTIMADO ANO/TOTAL R\$
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS	120 HORAS	1.440	12,65	1.518,00	1.518,00	18.216,00
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	30 HORAS	120 HORAS	1.440	12,65	1.518,00	1.518,00	18.216,00
03	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	20 HORAS	80 HORAS	960	12,65	1.012,00	1.012,00	12.144,00
04	ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS	80 HORAS	960	12,65	1.012,00	1.012,00	12.144,00
05	PSICÓLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS	120 HORAS	1.440	12,65	1.518,00	1.518,00	18.216,00
06	PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS	80 HORAS	960	12,65	1.012,00	1.012,00	12.144,00
07	ORIENTADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO	02	40 HORAS	160 HORAS	1.920	9,12	1.459,20	2.918,40	35.020,80
08	INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	9,12	1.459,20	1.459,20	23.510,40
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	3.110,40	37.324,80
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	2.076,60	24.883,20
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	2.076,60	24.883,20
12	OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	1.036,80	12.441,60
13	OFICINEIRO CAPOEIRA	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	1.036,80	12.441,60
14	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,48	518,40	518,40	6.220,80
15	OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,48	518,40	518,40	6.220,80
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	8,75	1.400,00	1.400,00	16.800,00
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	20 HORAS	80 HORAS	960	8,75	700,00	700,00	8.400,00
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,00	960,00	960,00	11.520,00
24	OFICINEIRO DE MÚSICA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,48	518,40	518,40	6.220,80
		29						28.320,00	339.768,00



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

7. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, obedecendo ainda o Art. 57 – Item II da Lei Federal 8.666/93.

SEÇÃO V - DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. O recurso e classificação orçamentária correrão:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	OBJETIVO
10	001	08	243	0009	08.243.0009.2-058	33.90.39.00.00
10	001	08	243	0009	08.243.0009.2-065	33.90.39.00.00
10	001	08	243	0009	08.243.0009.2-067	33.90.39.00.00

SEÇÃO VI - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9. Poderão participar desta licitação Pessoa Jurídica que tenham conhecimentos específicos a respeito do tema que constitui objeto da oficina pretendida.

10. Não poderão participar desta licitação:

10.1. Que tenham sido suspensos temporariamente de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibaiti, conforme inciso III do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada;

10.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

10.3. Servidor Público da Prefeitura Municipal de Ibaiti;

10.4. Que se encontre em processo de falência.

11. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO

12. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública deste Credenciamento, a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para a prática de todos os atos relativos ao certame.

13. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

13.1. Documento de identidade de fé pública;

13.2. Se representante (preposto/procurador):

13.2.1 Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar o credenciado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante.

13.2.2 Cópia da cédula de identidade;

SEÇÃO VIII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

14. Da apresentação dos Envelopes para o Credenciamento:

14.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados, lacrados e rubricados no fecho, devidamente identificados com o nome da licitante e obrigatoriamente contendo as seguintes informações na parte frontal:

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

ENVELOPE N° 01:

NOME DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ N°

CREDCIAMENTO N°002/2017

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

VENCIMENTO: 25/09/2017 – 10H00MIN.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

ENVELOPE N° 02:

NOME DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ N°

CREDCIAMENTO N° 02/2017

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

VENCIMENTO: 25/09/2017 – 10H00MIN.

14.2. Será admitida a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que recebidos no protocolo do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibaiti (Comissão Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, Praça dos Três Poderes, Centro, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR, até a data e horário estipulados para a entrega. Neste caso, os envelopes deverão estar dentro de um segundo envelope, devidamente identificado.

14.3 O Envelope de **Qualificação Técnica - Envelope nº 02** só será aberto se a empresa credenciada estiver habilitada nas documentações relativas a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, documentos estes constantes **no Envelope nº 01**.

SEÇÃO IX - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 1)

15. Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, numerados seqüencialmente, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante e preferencialmente acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:

15.1 Em original, ou;

15.2 Cópia autenticada por Cartório, ou;

15.3 Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações, ou;

16. A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações.



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

17. A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, com o número do CNPJ, endereço respectivo e telefone.

18. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações.

19. A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

20. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope **(Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação)**, será composta de:

20.1. Habilitação Jurídica;

20.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

21. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope **(Envelope nº 02 – Documentos de Qualificação Técnica)**, será composta de:

21.1. Qualificação Técnica;

21.2. Documentação Complementar.

“A Empresa deverá indicar o profissional responsável que irá executar os serviços, e este, preencher todos os requisitos necessários dos cargos por função; devendo ainda, a empresa comprovar o vínculo empregatício com o profissional.”

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

22. Documentação relativa a Habilitação Jurídica:

22.1 Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal;

22.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

22.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

22.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

22.5 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

22.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral - CRC compatível com o ramo do objeto da Licitação;

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

23. Documentação relativa a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

23.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

23.2 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

23.3 Certidão Negativa de Débito (C.N.D.), junto a Previdência Social, expedida pelo INSS;

23.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do Licitante, através das seguintes Certidões:



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

23.5 Certidão de Quitação de Tributos Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal;

23.6 Certidão Negativa de Débito Estadual;

23.7 Certidão Negativa de Débito Municipal;

23.8 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

23.9 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração, bem como certidão atualizada (do ano em curso) de inscrição na Junta Comercial do Estado, com a designação do porte (ME ou EPP), de acordo com o inciso III, do art. 28, da Lei Municipal nº 8.134, de 15 de janeiro de 2010. Deverá apresentar, também, Balanço Patrimonial do último exercício devidamente registrado e Demonstração do Resultado do Exercício, para ser analisada a Receita Bruta.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal, todavia, apresentada a documentação constante no item anterior, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 de 14.12.2006

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

24. Documentação relativa a Qualificação Técnica:

24.1 O licitante deverá informar qual o cargo e/ou oficina que será ministrada, por meio do modelo de Declaração em Anexo.

24.2 Curriculum vitae (referente ao cargo e/ou oficina a ser ministrada) com endereço completo, telefone e e-mail;

24.3 cópias simples de diplomas, certificados e demais documentos que comprovem a expertise para realização de atividades desenvolvidas nas áreas previstas no cargo e na oficina almejada pelo licitante;

24.4 cópias de documentos que possam demonstrar sua qualificação nas atividades desenvolvidas na (s) oficina (s) almejadas pelo licitante;

24.5 O credenciado que não apresentar todos os documentos relativos a qualificação técnica constante no presente Edital de credenciamento no **item 24.6** e no **Termo de Referência do presente Edital - Anexo I** será desabilitado automaticamente.

24.6. Requisitos Mínimos dos Profissionais por Função:

24.6.1 – Requisitos Mínimos dos Psicólogos e Assistentes Sociais:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS, PAIF e/ou SCFV.
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMILIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMILIA	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS e/ou Programa Bolsa Família/Programa Família Paranaense.
ASSISTENTE SOCIAL –	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	-Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS/Plantão Social.
ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho em Serviço Social com crianças, adolescentes e famílias e/ou em Serviço de Acolhimento Institucional.
PSICÓLOGO CRAS/PAIF/SCFV	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Psicologia; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS, PAIF e/ou SCFV.
PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Psicologia; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho em Serviço Social com crianças, adolescentes e famílias e/ou em Serviço de Acolhimento Institucional.

24.6.1.1 – Requisitos dos Psicólogos e Assistentes Sociais:

Serão considerados para a contagem de títulos os seguintes documentos:

- Possuir os requisitos Mínimos profissionais contidos no item 24.6.1;
- Declaração de comprovação do tempo de serviço;
- Diplomas e/ou certificados de cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização e/ou pós-graduação na área profissional;
- Diplomas e/ou Certificados de cursos de capacitação na área acima de 16 (dezesesseis) horas.

24.6.1.2 – Quadro de Avaliação da Qualificação Técnica dos Psicólogos e Assistentes Sociais:

PONTUAÇÃO	PONTOS
1. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
2.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
2. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE DOUTORADO, MESTRADO E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MÁXIMO 10,0 PONTOS)	
2.1 CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO)	
- CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO) – 5,0 PONTOS:	
2.2 CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO)	
- CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO) – 4,0 PONTOS:	
2.3 CURSOS LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO) (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS – 2,5 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
3. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

- 60 A 79 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 3,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

24.6.2 – Requisitos Mínimos dos Orientadores Sociais:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
ORIENTADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho na área; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
ORIENTADOR SOCIAL - INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Ensino Técnico e/ou Superior na área de Informática; - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho na área; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Docentes (Magistério), Pedagogia e/ou Magistério Superior; - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho na área; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.

24.6.2.1 – Requisitos dos Orientadores Sociais:

Serão considerados para a contagem de títulos os seguintes documentos:

- Possuir os requisitos profissionais contidos no item 24.6.2;
- Declaração de comprovação do tempo de serviço;
- Diplomas e/ou certificados de cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização e/ou pós-graduação na área profissional;
- Diplomas e/ou Certificados de cursos de capacitação na área acima de 16 (dezesesseis) horas.

24.6.2.2 – Quadro de Avaliação da Qualificação Técnica dos Orientadores Sociais:

PONTUAÇÃO	PONTOS
4. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
2.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
5. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE DOUTORADO, MESTRADO E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MÁXIMO 10,0 PONTOS)	
2.1 CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO)	
- CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO) – 5,0 PONTOS:	
2.2 CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO)	
- CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO) – 4,0 PONTOS:	
2.3 CURSOS LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO) (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS – 2,5 PONTOS	



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
6. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 3,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

24.6.3 – Requisitos dos Oficineiros:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental Completo ou Ensino Médio; - Certificado ou Declaração que comprove formação em sua atividade; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO CAPOEIRA	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental ou Ensino Médio; - Certificado ou Declaração que comprove formação em sua atividade; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental Completo ou Ensino Médio; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida; - Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Médio com formação em Magistério; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida; - Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Médio Completo; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida; - Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Médio Completo; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Certificados de cursos de capacitação, graduação e/ou especialização na área; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida; - Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

BORDADO	<ul style="list-style-type: none">- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área, com pessoa idosa, através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Diploma de Formação de Ensino Ensino Médio Completo;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área com crianças e adolescentes, através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE MUSICA	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">-Diploma de Formação de Ensino Ensino Médio Completo;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área com crianças e adolescentes, através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.

24.6.3.1 – Requisitos dos Oficineiros:

Serão considerados para a contagem de títulos os seguintes documentos:

- Possuir os requisitos profissionais contidos no item 24.6.3;
- Declaração de comprovação do tempo de serviço;
- Diplomas e/ou Certificados de cursos de capacitação na área acima de 04 (quatro) horas.
- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;
- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados (se for o caso).

24.6.3.2 – Quadro de Avaliação da Qualificação Técnica dos Oficineiros:

PONTUAÇÃO		PONTOS
1. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)		
1.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA		
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:		
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:		
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:		
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:		
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:		
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS		
2. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA		
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- 4 A 16 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- 16 A 29 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- 30 A 39 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- 40 A 59 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- 60 A 79 HORAS = 3,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- 80 A 120 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		
- ACIMA DE 300 HORAS = 5,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)		



MUNICÍPIO DE IBAÍTI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaíti PR

- TOTAL DE PONTOS: MAXIMO DE 10,0 PONTOS	
3. PROJETO DA OFICINA A SER DESENVOLVIDA (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO)	
- EFICIÊNCIA (Otimização na aplicação dos recursos financeiros e materiais em relação o maior número e qualidade de beneficiários) - 3,5 PONTOS	
- EFICÁCIA (Capacidade demonstrada pelo projeto de atingir os objetivos e metas previamente estabelecidos) – 3,5 PONTOS	
- EFETIVIDADE (Capacidade que os resultados do projeto têm de produzir mudanças significativas e duradouras no público beneficiário) - – 4,0 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MAXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

25. Documentação Complementar:

25.1 Declaração do licitante que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se vencedora da licitação.;

25.2 Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, estadual ou Municipal, conforme modelo;

SEÇÃO XI - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

26 No dia, local e horário indicado na apresentação deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações examinará o “**Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação**”, que serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes.

26.1 A Comissão abrirá os envelopes relativos à **Documentação De Habilitação - Envelope nº01**, onde os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não cumprir as exigências deste ato convocatório.

26.2 Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

26.3 O Envelope de **Qualificação Técnica - Envelope nº 02** só será aberto se a empresa credenciada estiver habilitada na Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, documentos estes constantes **no Envelope nº 01**.

26.3.1 O Envelope de **Qualificação Técnica - Envelope nº 02** será analisado pela comissão de licitação e pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social para a apuração da pontuação dos credenciados, no prazo de 05 dias, após serão convocados os credenciados para apresentação do resultado da classificação.

26.3 A empresa não habilitada na Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, documentos estes constantes **no Envelope nº 01**, e/ou Qualificação Técnica - **Envelope nº 02**, automaticamente estará desclassificada do certame.

27 O preposto da Licitante, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar credencial específica que será entranhada no Processo;

28 divulgado o resultado da licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou, depois de transcorrido o prazo



MUNICÍPIO DE IBAITI **ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta licitação.

29 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação ou de novas propostas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

30 Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos licitantes e membros da Comissão de Licitação, ficarão em poder do Presidente da Comissão de Licitação até a data e horário oportunamente marcados para outra sessão, a ser previamente divulgado entre os licitantes

SEÇÃO XII – DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

31 A Comissão inabilitará a licitante proponente que deixar de atender quaisquer informações solicitadas no Edital;

32 As pessoas físicas/jurídicas serão credenciados em áreas de interesse de acordo requisitos de experiência e formação;

33 *No caso de mais de um licitante se credenciar para o mesmo cargo e houver empate na pontuação, para o desempate na classificação será considerado o candidato que tiver maior tempo de experiência na áreas indicada, seguido o que tiver maior pontuação nos títulos apresentados persistindo o empate será considerado o candidato de maior idade.*

SEÇÃO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

34 Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste contrato;

35 Executar o serviço de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público;

36 *Elaborar os trabalhos de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibaiti, Estado do Paraná, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais dispositivos legais Municipais, Estaduais e Federais em relação a Assistência Social.*

37 Elaborar os trabalhos de acordo com os Termos de Referência integrantes deste Edital;

38 Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos trabalhos de que foi encarregada, inclusive por sua exeqüibilidade, bem como responder pelos danos que venha direta ou indiretamente causar a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibaiti;



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

39 Responsabilizar-se por infração direta ou por uso de processos protegidos por marcas e patentes, respondendo neste caso pelas conseqüências.

SEÇÃO XV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

40 São admissíveis, em qualquer fase da licitação ou da execução das obrigações dela decorrentes, desde que encaminhados à Comissão Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Vereador Jose de Moura Bueno, n. 23, Centro, Ibaiti - Paraná.

41 Do processamento dos recursos:

41.1 O recurso será dirigido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do ato impugnatório, à autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações;

41.2 Interposto o recurso, o mesmo será levado ao conhecimento dos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

41.3 Decorrido o prazo acima, a Comissão Permanente de Licitações terá 05 (cinco) dias úteis para considerar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior;

41.4 A autoridade superior em 05 (cinco) dias dará sua decisão, após o que, esgotada a fase recursal, e já com a decisão final, o processo irá à autoridade superior para homologação e adjudicação;

41.5 Os recursos interpostos na fase de habilitação e na de julgamento das propostas, terão efeito suspensivo;

41.6 Os pedidos de recursos deverão observar os seguintes requisitos:

41.6.1 Ser digitados e devidamente fundamentados;

41.6.2 Ser assinados por representante legal ou por procurador devidamente habilitado.

41.7 Os pedidos de recursos interpostos fora do prazo não serão concedidos.

42. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se este cair em dias sem expediente, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

SEÇÃO XVI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

43. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações fará a adjudicação à primeira classificada;

44. Adjudicado o objeto, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos contra a classificação e/ou julgado o interposto, encaminhará os autos ao Secretário Municipal de Administração para fins de deliberação quanto à homologação da adjudicação.

SEÇÃO XVII - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

45. O adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da homologação.

46. Fica designado como local para assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos.



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

47 A vigência do contrato inicia com o início das operações dos serviços;

48 O contrato poderá ser prorrogado, conforme a Lei 8.666/93.

SEÇÃO XVIII DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO.

49 Os eventuais reajustes dos preços e o reequilíbrio econômico-financeiro serão efetuados conforme previsto na Minuta do Contrato.

SEÇÃO XIX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CERTAME LICITATÓRIO

50 As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame licitatório e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

51 Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:

51.1 Advertência escrita por até 03(três) vezes, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou CONTRATADA e após a empresa ser advertida 03(três) vezes, na quarta vez o contrato será cancelado;

51.2 Multa, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

51.2.1 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

51.2.2 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA.

51.2.3 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado;

51.2.4 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

51.2.5 A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

51.2.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa;

51.2.7 As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

51.3 Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Ibaiti, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

51.3.1 Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

51.3.2 Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;



MUNICIPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

51.3.3 Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;

51.3.4 Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

51.3.5 Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

51.3.6 Fraudar a execução do contrato;

51.3.4 Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

52 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Ibaiti, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir-la pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.

53 Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou CONTRATADA, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

54 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto a este Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei.

55 O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa.

56 A critério do Município de Ibaiti caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a CONTRATADA:

56.5 Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;

56.6 Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município, ou;

56.7 Incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

SEÇÃO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

57 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação a presente Credenciamento ficarão disponíveis para todos os interessados, na Diretoria de Licitações e Contratos.

58 É facultada a Comissão de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

59 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

60 Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

61 O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4, da Lei



MUNICIPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

Federal nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

62 Fica eleito o foro desta Comarca de Ibaiti - PR, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

62 Constituem anexos do presente Edital:

62.1 Termo de Referência (ANEXO I);

62.2 Requerimento - (ANEXO II);

62.3 Declaração de concordância com os termos do edital e seus anexos (ANEXO III);

62.4 Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo (ANEXO IV);

62.5 Declaração de Negativa que não possui vínculo empregatício com órgão ou entidade pública (ANEXO V);

62.6 Modelo de Ficha para contagem de Títulos (ANEXO VI, VII e VIII);

62.7 Minuta do Contrato (ANEXO IX)

63 A habilitação para o cargo deverá ser compatível com a Descrição contida no do item 6, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

64 As empresas que não cumprirem os requisitos do presente edital serão automaticamente desclassificadas

65 O Município reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização de qualquer natureza;

66 Nos casos omissos prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

Ibaiti – Paraná, 21 de agosto de 2017.

Prefeito Municipal

Antonely de Cássio Alves de Carvalho

Secretário Municipal de Administração

Benedito Alves Junior

Secretária Municipal de Assistência Social

Fernanda Maia de Souza



MUNICIPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO I
CRENCIAMENTO N.º002 – 2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência (TR) constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento de credenciamento que tem por objeto, A presente licitação tem como objeto o “*Credenciamento de Pessoa Jurídica para realizar trabalhos profissionais sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social nos serviços de Proteção Social Especial - Casa de Passagem (serviço de acolhimento institucional): Assistente Social e Psicólogo; e para realizar trabalhos profissionais e oficinas nos Serviços de Proteção Social Básica: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, SCFV - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família: Assistentes Sociais, Psicólogo, Orientadores Sociais e Oficineiros, a fim de atender a demanda de serviços em razão da falta de profissionais efetivos da municipalidade dando atendimento de forma integral as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de serviços e programas sócio assistenciais na rede de proteção social básica e proteção social especial do município de Ibaiti, Estado do Paraná. conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.*

1.2. Dos Cargos, vagas e carga horária para o credenciamento:

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	30 HORAS
03	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	20 HORAS
04	ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS
05	PSICÓLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS
06	PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS
07	ORIENTADOR SOCIAL -EDUCADOR FÍSICO	02	40 HORAS
08	ORIENTADOR SOCIAL -INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	40 HORAS
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	40 HORAS
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS
12	OFICINEIRO: JUDÔ OU KARATÊ	01	40 HORAS
13	OFICINEIRO: CAPOEIRA	01	40 HORAS
14	OFICINEIRO: DE FUTEBOL E FUTSAL	01	20 HORAS
15	OFICINEIRO: GINÁSTICA RÍTMICA	01	20 HORAS
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	20 HORAS
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	40 HORAS
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO	01	20 HORAS
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	20 HORAS
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	40 HORAS
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	20 HORAS
24	OFICINEIRO DE MUSICA	01	20 HORAS
	TOTAL	29	



MUNICIPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

1.3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de Profissionais para a Rede de Proteção Social Básica, sendo: para executar os serviços de ação continuada no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), sendo, Técnicos (Assistente Social e Psicólogo); Orientadores Sociais e Oficineiros, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania, O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) é um serviço contínuo, ou seja, não deve ser interrompido, e deve ser ofertado durante os doze meses do ano, as atividades são realizadas em espaços públicos no município de Ibaiti, Estado do Paraná, através de grupos referenciados no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social).

Contratação de Profissionais para a Rede de Proteção Social Especial, sendo: Assistente Social e Psicólogo e para a Casa de Passagem (Serviço de Acolhimento Institucional) é um serviço contínuo, ou seja, não deve ser interrompido, e deve ser ofertado durante os doze meses do ano, as atividades são realizadas em espaços públicos no município de Ibaiti, Estado do Paraná, para adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, inclusive 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.

Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município dando atendimento de forma integral as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de serviços e programas socio-assistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do município de Ibaiti/PR, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 Resolução CNAS nº 13 DE 13/05/2014).

2. DO OBJETIVO

2.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- Contratar Técnicos (Assistente Social e Psicólogo), Educadores Sociais e Oficineiros que contribuam para o desenvolvimento dos serviços do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); dos Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), dos Serviços dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) , prestando atendimento a diferentes grupos e de diferentes faixas etárias, respeitando as necessidades, os interesses e desenvolvimento físico e mental dos participantes, de forma unificada e qualificada em prédios municipais ou em outros locais indicados e/ ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social

- Contratar Técnicos (Assistente Social e Psicólogo) para a Casa de Passagem (Serviço de Acolhimento Institucional) para realizar serviços técnicos na Unidade de Acolhimento provisório e excepcional para adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, 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.



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1- Serviços de Proteção Social Básica:

3.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

3.1.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);

3.1.1 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF):

DESCRIÇÃO: O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O trabalho social do PAIF deve utilizar-se também de ações nas áreas: culturais, esportivas, entre outras para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço.

Realiza ações com famílias que possuem pessoas que precisam de cuidado, com foco na troca de informações sobre questões relativas à primeira infância, a adolescência, à juventude, o envelhecimento e deficiências a fim de promover espaços para troca de experiências, expressão de dificuldades e reconhecimento de possibilidades. Tem por princípios norteadores a universalidade e gratuidade de atendimento, cabendo exclusivamente à esfera estatal sua implementação. Serviço ofertado necessariamente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Todos os serviços da proteção social básica, desenvolvidos no território de abrangência do CRAS, em especial os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, devem ser a ele referenciados e manter articulação com o PAIF. É a partir do trabalho com famílias no serviço PAIF que se organizam os serviços referenciados ao CRAS. O referenciamento dos serviços socioassistenciais da proteção social básica ao CRAS possibilita a organização e hierarquização da rede socioassistencial no território, cumprindo a diretriz de descentralização da política de assistência social.

A articulação dos serviços socioassistenciais do território com o PAIF garante o desenvolvimento do trabalho social com as famílias dos usuários desses serviços, permitindo identificar suas necessidades e potencialidades dentro da perspectiva familiar, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas.

O trabalho social com famílias, assim, apreende as origens, significados atribuídos e as possibilidades de enfrentamento das situações de vulnerabilidade vivenciadas por toda a família, contribuindo para sua proteção de forma integral, materializando a matricialidade sociofamiliar no âmbito do SUAS.

USUÁRIOS: Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial:



MUNICIPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;
- Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas;
- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros;
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

OBJETIVOS:

- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

CONDIÇÕES: Famílias territorialmente referenciadas aos CRAS, em especial: famílias em processo de reconstrução de autonomia; famílias em processo de reconstrução de vínculos; famílias com crianças, adolescentes, jovens e idosos inseridos em serviços socioassistenciais, territorialmente referenciadas ao CRAS; famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; famílias inseridas em programas de transferência de renda.

FORMAS DE ACESSO:

- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;
- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.

UNIDADE: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Período mínimo de 5 dias por semana, 8 horas diárias, sendo que a unidade deverá necessariamente funcionar no período diurno



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

podendo eventualmente executar atividades complementares à noite, com possibilidade de funcionar em feriados e finais de semana.

ABRANGÊNCIA: Municipal; e em metrópoles e municípios de médio e grande porte a abrangência corresponderá ao território de abrangência do CRAS, de acordo com a incidência da demanda.

ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Serviços socioassistenciais de proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços públicos locais de educação, saúde, trabalho, cultura, esporte, segurança pública e outros conforme necessidades;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Serviços de enfrentamento à pobreza;
- Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva; e
- Redes sociais locais: associações de moradores, ONG's, entre outros.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do CRAS;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência no território de abrangência do CRAS;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Melhoria da qualidade de vida das famílias residentes no território de abrangência do CRAS.

3.1.2 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV):

DESCRIÇÃO GERAL: Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS ATÉ 6 ANOS: Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF.

Pauta-se no reconhecimento da condição peculiar de dependência, de



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

desenvolvimento desse ciclo da vida e pelo cumprimento dos direitos das crianças, numa concepção que faz do brincar, da experiência lúdica e da vivência artística uma forma privilegiada de expressão, interação e proteção social.

Desenvolve atividades com crianças, inclusive com crianças com deficiência, seus grupos familiares, gestantes e nutrizes. Com as crianças, busca desenvolver atividades de convivência, estabelecimento e fortalecimento de vínculos e socialização centradas na brincadeira, com foco na garantia das seguranças de acolhida e convívio familiar e comunitário, por meio de experiências lúdicas, acesso a brinquedos favorecedores do desenvolvimento e da sociabilidade e momentos de brincadeiras fortalecedoras do convívio com familiares. Com as famílias, o serviço busca estabelecer discussões reflexivas, atividades direcionadas ao fortalecimento de vínculos e orientação sobre o cuidado com a criança pequena. Com famílias de crianças com deficiência inclui ações que envolvem grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos da pessoa com deficiência, potenciais das crianças, importância e possibilidades de ações inclusivas.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS: Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS: Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA IDOSOS: Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

USUÁRIOS:

CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS, EM ESPECIAL:

- Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
- Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS, EM ESPECIAL:

- Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS, EM ESPECIAL:

- Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou Adolescentes e Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
- Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
- Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
- Jovens fora da escola.

IDOSOS (AS) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIALSOCIAL, EM ESPECIAL:

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

OBJETIVOS GERAIS:

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS DE ATÉ 6 ANOS:

- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS:

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:

- Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA IDOSOS:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

3.2. SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE:

3.2.1 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA SEGUINTE MODALIDADE:

- CASA DE PASSAGEM.

DESCRIÇÃO GERAL: O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES 12 A 18 ANOS:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, 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. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; avaliação psicológica, apoio à família na sua 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 a 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 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.

4. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA

4.1 CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) e EQUIPAMENTOS REFERENCIADOS AO CRAS (Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Projeto Piá, Centro de Apoio a Juventude, Vila Guay e Campinho)

4.2 LOCALIZAÇÃO DO CRAS:

Avenida Dr^a. Fernandina do Amaral Gentile – 1058 - Centro

4.3 PERFIL DOS USUÁRIOS

Crianças, Adolescentes, Idosos e famílias usuários dos Serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

4.4 LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 – Serviço de Proteção Social Básica – Equipe Técnica:

CARGO	LOCAL DE ATUAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – 30 horas
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) – Programa Bolsa Família/ Programa Família Paranaense – 30 horas
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) - CRAS/Plantão Social – 20 horas



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

PSICOLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – 30 horas
-----------------------------------	---

4.4.2 – Serviço de Proteção Social Básica – Orientadores Sociais:

FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
ORIENTADOR SOCIAL -EDUCADOR FÍSICO	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas
ORIENTADOR SOCIAL -INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas
ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas CAJI/PROJETO PIÁ - SEDE DO MUNICÍPIO
	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas CAMPINHOS
	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas VILA GUAY

4.4.3 – Serviço de Proteção Social Básica – Oficineiros:

FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas
OFICINEIRO CAPOEIRA	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas
OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas
OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas VILA GUAY E CAMPINHOS.
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas CRAS/CAJI/PROJETO PIÁ – SEDE DO MUNICÍPIO
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas CAJI/PROJETO PIÁ - SEDE DO MUNICÍPIO
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas VILA GUAY E CAMPINHOS.
OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – 20 horas CRAS – SEDE DO MUNICÍPIO
OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – 20 horas CRAS – SEDE DO MUNICÍPIO
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) para Pessoa Idosa – 20 horas CRAS – MELHOR IDADE
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) para crianças e adolescentes – 40 horas
OFICINEIRO DE MUSICA	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas CAJI/PROJETO PIÁ - SEDE DO MUNICÍPIO



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

5. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

5.1 CASA DE PASSAGEM GERALDO SALES VIEIRA (UNIDADE DE ACOLHIMENTO)

4.5 LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO:

Rua Rui Barbosa – s/nº - Centro (Próximo ao Projeto Piá)

4.6 PERFIL DOS USUÁRIOS

Acolhimento provisório e excepcional para adolescentes de 12 à 18 anos, de ambos os sexos, inclusive 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.

4.7 LOCAL DOS SERVIÇOS

4.7.1 – Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Equipe Técnica:

FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	Casa de Passagem (Unidade de Acolhimento) – 20 horas
PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	Casa de Passagem(Unidade de Acolhimento) – 20 horas

5. DESCRIÇÃO DAS OFICINAS E SERVIÇOS PROFISSIONAIS:

5.1 As Atividades Profissionais:

As atividades serão ministradas por Assistentes Sociais, Psicólogos, Orientadores sociais e Oficineiros onde serão abordados aspectos práticos e teóricos do tema específico para o cargo, de forma extensiva e regular, podendo ser organizado em módulos. A atividade terá carga horária de 20, 30 e/ou 40 **horas** semanais, de acordo com o cargo, distribuídas pelo período de 12 (doze) meses. Os credenciados deverão verificar os critérios do preço, carga horária, área de atuação, critérios e habilitação exigida para o credenciamento nas tabelas abaixo:

5.2 Dos Cargos, área de atuação, vagas e carga horária para o credenciamento:

Nº	CARGO	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – CRAS – 30 horas	30 HORAS
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) – Programa Bolsa Família/ Programa Família Paranaense - CRAS – 30 horas	30 HORAS
03	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) - CRAS/Plantão Social - CRAS – 20 horas	20 HORAS
04	ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	01	Unidade de Acolhimento - CASA DE PASSAGEM– 20 horas	20 HORAS
05	PSICÓLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	01	CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – CRAS – 30 horas	30 HORAS
06	PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	01	Unidade de Acolhimento - CASA DE PASSAGEM– 20 horas	20 HORAS
07	ORIENTADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO	02	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas	40 HORAS



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

08	ORIENTADOR SOCIAL - INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas	40 HORAS
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – CAJI E/OU PROJETO PIÁ – 40 horas	40 HORAS
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – VILA GUAY – 40 horas	40 HORAS
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – CAMPINHOS – 40 horas	40 HORAS
12	OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas	40 HORAS
13	OFICINEIRO CAPOEIRA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 40 horas	40 HORAS
14	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes- CAJI E/OU PROJETO PIÁ – 20 horas	20 HORAS
15	OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas	20 HORAS
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – VILA GUAY E CAMPINHOS– 20 horas	20 HORAS
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – CRAS – 40 horas	40 HORAS
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – VILA GUAY E CAMPINHOS– 20 horas	20 HORAS
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – SEDE DO MUNICÍPIO– 20 horas	20 HORAS
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – CRAS – 20 horas	20 HORAS
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – CRAS – 20 horas	20 HORAS
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) para crianças e adolescentes – 40 horas	40 HORAS
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) para pessoa idosa – MELHOR IDADE – 20 horas	20 HORAS
24	OFICINEIRO DE MUSICA	01	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) crianças e adolescentes – 20 horas	20 HORAS
		29		

6. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS POR FUNÇÃO:

6.1 – Requisitos Mínimos dos Psicólogos e Assistentes Sociais:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS, PAIF e/ou SCFV.
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS e/ou Programa Bolsa Família/Programa Família Paranaense.
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS/Plantão Social.
ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Serviço Social; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho em Serviço Social com crianças, adolescentes e famílias e/ou em Serviço de Acolhimento Institucional.
PSICÓLOGO CRAS/PAIF/SCFV	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Psicologia; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B);



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

	-Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho com o CRAS, PAIF e/ou SCFV.
PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Psicologia; -Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; -CNH (Carteira Nacional de Habilitação - Mínima B); -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho em Serviço Social com crianças, adolescentes e famílias e/ou em Serviço de Acolhimento Institucional.

6.1.2 – Requisitos Mínimos dos Psicólogos e Assistentes Sociais:

Serão considerados para a contagem de títulos os seguintes documentos, de acordo com o quadro 6.1.1:

- Possuir os requisitos profissionais contidos no item 6.1;
- Declaração de comprovação do tempo de serviço;
- Diplomas e/ou certificados de cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização e/ou pós-graduação na área profissional;
- Diplomas e/ou Certificados de cursos de capacitação na área acima de 16 (dezesesseis) horas.

6.1.1 – Quadro de Avaliação da Qualificação Técnica dos Psicólogos e Assistentes Sociais:

PONTUAÇÃO	PONTOS
7. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
2.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
8. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE DOUTORADO, MESTRADO E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MÁXIMO 10,0 PONTOS)	
2.1 CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO)	
- CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO) – 5,0 PONTOS:	
2.2 CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO)	
- CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO) – 4,0 PONTOS:	
2.3 CURSOS LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO) (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS – 2,5 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
9. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 3,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

6.2 – Requisitos Mínimos dos Orientadores Sociais:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
ORIENTADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho na área; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
ORIENTADOR SOCIAL -	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	-Diploma de conclusão de curso Ensino Técnico e/ou Superior na área de Informática; -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho na área; -Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: -Diploma de Formação de Docentes (Magistério), Pedagogia e/ou Magistério Superior; -Comprovação de Experiência de no mínimo 01 (um) ano de trabalho na área; -Boa comunicação; -Disponibilidade de horário para execução das oficinas.

6.2.1 – Requisitos Mínimos dos Orientadores Sociais:

Serão considerados para a contagem de títulos os seguintes documentos, de acordo com o quadro 6.2.1:

- Possuir os requisitos profissionais contidos no item 6.2;
- Declaração de comprovação do tempo de serviço;
- Diplomas e/ou certificados de cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização e/ou pós-graduação na área profissional;
- Diplomas e/ou Certificados de cursos de capacitação na área acima de 16 (dezesesseis) horas.

6.2.1 – Quadro de Avaliação da Qualificação Técnica dos Orientadores Sociais:

PONTUAÇÃO	PONTOS
10. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
2.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
11. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE DOUTORADO, MESTRADO E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MÁXIMO 10,0 PONTOS)	
2.1 CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO)	
- CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO) – 5,0 PONTOS:	
2.2 CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO)	
- CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO) – 4,0 PONTOS:	
2.3 CURSOS LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO) (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS – 2,5 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
12. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 3,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

6.3 – Requisitos Mínimos dos Oficineiros:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental Completo ou Ensino Médio; - Certificado ou Declaração que comprove formação em sua atividade; - Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO CAPOEIRA	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental ou Ensino Médio;



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

	<ul style="list-style-type: none">- Certificado ou Declaração que comprove formação em sua atividade;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Educação Física;- Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Educação Física;- Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Fundamental Completo ou Ensino Médio;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Médio com formação em Magistério;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Médio Completo;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Médio Completo;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Certificados de cursos de capacitação, graduação e/ou especialização na área;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área, com pessoa idosa, através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	<ul style="list-style-type: none">- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:- Diploma de Formação de Ensino Ensino Médio Completo;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área com crianças e adolescentes, através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

OFICINEIRO DE MUSICA	Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Diploma de Formação de Ensino Médio Completo;- Comprovação de Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área com crianças e adolescentes, através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica;- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados.
-----------------------------	---

6.3.1 – Requisitos dos Orientadores Sociais:

Serão considerados para a contagem de títulos os seguintes documentos, de acordo com o quadro 6.3.1:

- Possuir os requisitos profissionais contidos no item 6.3;
- Declaração de comprovação do tempo de serviço;
- Diplomas e/ou Certificados de cursos de capacitação na área acima de 04 (quatro) horas.
- Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida;
- Apresentação de portfólio com fotografia dos trabalhos já realizados (se for o caso).

6.3.1 – Quadro de Avaliação da Qualificação Técnica dos Oficineiros:

PONTUAÇÃO	PONTOS
4. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
1.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
5. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 4 A 16 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 3,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 5,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
6. PROJETO DA OFICINA A SER DESENVOLVIDA (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO)	
- EFICIÊNCIA (Otimização na aplicação dos recursos financeiros e materiais em relação o maior número e qualidade de beneficiários) - 3,5 PONTOS	
- EFICÁCIA (Capacidade demonstrada pelo projeto de atingir os objetivos e metas previamente estabelecidos) – 3,5 PONTOS	
- EFETIVIDADE (Capacidade que os resultados do projeto têm de produzir mudanças significativas e duradouras no público beneficiário)	
- – 4,0 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

6.4 – Função e Ementa dos Serviços:

6.4.1 – Função e Ementa dos Assistentes Sociais e Psicólogos:

CARGO	EMENTA DOS SERVIÇOS
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	Atendimento no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), com: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

	<p>ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.</p> <p>Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS. Trabalho com os grupos do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), acompanhamento familiar em grupos de convivência e serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes.</p>
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	<p>Atendimento no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), com: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.</p> <p>Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS.</p> <p>Atendimento aos Programa Família Paranaense e Programa Bolsa Família. Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes. Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS.</p>
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	<p>Atendimento no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), no Plantão Social com: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.</p> <p>Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS.</p> <p>Atendimento do Programa BPC (Programa de Prestação Continuada). Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS.</p>
ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	<p>Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, 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. Serviços de: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação de ocorrências; busca ativa se necessário. Encaminhamento (com acompanhamento) para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso.</p>
PSICÓLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	<p>Atendimento no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), com: Acolhida; avaliação psicológica; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; elaboração de</p>



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

	relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa. Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS. Atendimento do Programa BPC (Programa de Prestação Continuada). Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS.
PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de 12 a 18 anos, de ambos os sexos, 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. Serviços de: Acolhida; avaliação psicológica; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação de ocorrências; busca ativa se necessário. Encaminhamento (com acompanhamento) para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso.

6.4.2 – Função e Ementa dos Orientadores Sociais

CARGO	EMENTA DOS SERVIÇOS
ORIENTADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO	Exercer atividades como Educador Físico, em grupos, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
ORIENTADOR SOCIAL - INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	Propagar o conhecimento e a importância do uso das tecnologias de informação na atualidade, sua função, técnicas de digitação e conhecimentos básicos dos principais programas utilizados e internet, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	Exercer atividades de orientação social e educativa junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, trabalhando com os Temas Transversais (Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual, Temas Locais, entre outros), de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

6.4.3 – Função e Ementa dos Oficineiros

CARGO	EMENTA DOS SERVIÇOS
OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	Introduzir novas abordagens de Judô e/ou Karatê, em consonância com a demanda atual da área; atuar com ética e profissionalismo; realizar atividades desenvolvendo as técnicas exigidas pelo esporte, bem como aprimorar a disciplina através do mesmo. Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura e desenvolver o trabalho em Equipe, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social. de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO CAPOEIRA	Introduzir novas abordagens de capoeira, em consonância com a demanda atual da área; atuar com ética e profissionalismo; realizar atividades desenvolvendo as técnicas exigidas pelo esporte, bem como aprimorar a disciplina através do mesmo. Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura e desenvolver o trabalho em equipe, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social. de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	Introduzir novas abordagens de Futebol e Futsal, em consonância com a demanda atual da área; atuar com ética e profissionalismo; realizar atividades desenvolvendo as técnicas exigidas pelo esporte, bem como aprimorar a disciplina através do mesmo. Desenvolver maior flexibilidade, melhorar o condicionamento físico, a autoconfiança, a postura e desenvolver o trabalho em equipe, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social. de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de danças diversas e corporeidade, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS E PINTURA	Propagar o conhecimento do desenho e da pintura através de suas técnicas, exercitando a percepção visual e estimulando técnicas para o afinamento da memória com o propósito de ampliar o conhecimento e gerar criatividade. Desenvolver a habilidade de descobrir e apreciar valores estéticos, experimentando as possibilidades das cores, linhas e movimentos artísticos. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para os alunos, orientando-os nas técnicas, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	Propagar o conhecimento do desenho e da pintura em tela, em tecido, pintura com uso de aquarela, confecção de enfeites decorativos em porcelana fria, esculturas e artesanato diversos, através de suas técnicas, exercitando a percepção visual e estimulando técnicas para o afinamento da memória com o propósito de ampliar o conhecimento e gerar criatividade. Desenvolver a habilidade de descobrir e apreciar valores estéticos, experimentando as possibilidades das cores, linhas e movimentos artísticos. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para os alunos, orientando-os nas técnicas, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	Realizar atividades desenvolvendo a seguinte modalidade: ARGILA, técnicas em EVA, produção de objetos utilitários e decorativos, a partir da reutilização de materiais recicláveis, confecção de enfeites decorativos, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	Realizar atividades desenvolvendo a seguinte modalidade: ARGILA, técnicas em EVA, produção de objetos utilitários e decorativos, a partir da reutilização de materiais recicláveis, confecção de enfeites decorativos, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	Propagar o conhecimento de tricot, crochet e bordado, experimentando as possibilidades das cores, linhas e movimentos artísticos. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para os alunos, orientando-os nas técnicas, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	Propagar o conhecimento de corte costura, experimentando as possibilidades das cores, linhas e movimentos artísticos. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para os alunos, orientando-os nas técnicas, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF),



MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

	de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de diversas danças, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Participar de planejamentos coletivos, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de diversas danças, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, equilíbrio e o fortalecimento muscular. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Participar de planejamentos coletivos, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO DE MÚSICA	Ministrar aulas de música para crianças e adolescentes e musicalidade; planejar e promover a capacidade criativa das crianças, adolescentes para apresentações musicais; elaborar planejamento pedagógico musical e ministrar oficinas práticas e teóricas de música; Promover a musicalidade, o ritmo, a coordenação motora; Cuidar dos instrumentos e organização dos mesmos; Desenvolver trabalho em equipe; Promover eventos; Elaborar e cumprir o planejamento; acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Participar da formação continuada; Participar de planejamentos coletivos, de acordo com o seu ciclo de vida, visando prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

6.4.4 – Todos os profissionais deverão realizar as seguintes atividades:

- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas neste, com emissão de relatório mensal;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas e registrar a frequência diária dos participantes;
- Avaliar o desempenho dos participantes;
- Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos;
- Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- Atuar com ética e profissionalmente;
- Realizar apresentações e ou exposições em eventos municipais.

6.5 – Horário de funcionamento das atividades

Os dias e os horários das atividades serão acordados no momento da contratação, de acordo com planejamento do Secretaria Municipal de Assistência Social.

7- DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1 Os proponentes selecionados serão credenciados num banco de dados, a partir do



MUNICIPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

qual conforme solicitação e necessidades se reserva o direito de contratar as propostas, durante o período de 12 (doze) meses da aprovação do proponente neste credenciamento.

7.2. Os nomes dos selecionados estarão disponíveis em forma de lista no site <http://www.ibaiti.pr.gov.br/> e na sede do mesmo, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação, devendo apresentar-se no prazo máximo de dois dias úteis, munido dos seguintes documentos:

7.2.1. MEI (Micro Empreendedor individual) ou CNPJ de empresa representante ou própria do proponente, cópias do PIS/PASEP/NIT, CPF, RG e dados bancários.

7.2.2. Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, será convocado outro selecionado.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Os Assistentes Sociais, Psicólogos, Orientadores Sociais e Oficineiros contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento por hora conforme especificado (cargo, número de vagas, preço por hora e carga horária) no quadro abaixo:

8.1.1. – Número Estimado de Credenciados, preço, carga horária, área de atuação:

Nº	CARGO	NUMERO DE VAGAS	ESTIMATIVA HORAS SEMANAIS	ESTIMATIVA HORAS MENSAIS	ESTIMATIVA HORAS ANUAL	VALOR HORA R\$	CUSTO ESTIMADO MÊS INDIVIDUAL R\$	CUSTO ESTIMADO MÊS/TOTAL R\$	CUSTO ESTIMADO ANO/TOTAL R\$
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS	120 HORAS	1.440	12,65	1.518,00	1.518,00	18.216,00
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMILIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMILIA	01	30 HORAS	120 HORAS	1.440	12,65	1.518,00	1.518,00	18.216,00
03	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	20 HORAS	80 HORAS	960	12,65	1.012,00	1.012,00	12.144,00
04	ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS	80 HORAS	960	12,65	1.012,00	1.012,00	12.144,00
05	PSICÓLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	01	30 HORAS	120 HORAS	1.440	12,65	1.518,00	1.518,00	18.216,00
06	PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	01	20 HORAS	80 HORAS	960	12,65	1.012,00	1.012,00	12.144,00
07	ORIENTADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO	02	40 HORAS	160 HORAS	1.920	9,12	1.459,20	2.918,40	35.020,80
08	INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	9,12	1.459,20	1.459,20	23.510,40
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	3.110,40	37.324,80
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	2.076,60	24.883,20
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	2.076,60	24.883,20
12	OFICINEIRO JUDÔ OU KARATÊ	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	1.036,80	12.441,60
13	OFICINEIRO CAPOEIRA	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,48	1.036,80	1.036,80	12.441,60
14	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,48	518,40	518,40	6.220,80
15	OFICINEIRO GINÁSTICA RÍTMICA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,48	518,40	518,40	6.220,80
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	8,75	1.400,00	1.400,00	16.800,00
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	20 HORAS	80 HORAS	960	8,75	700,00	700,00	8.400,00
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00



MUNICIPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

	BORDADO								
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,00	480,00	480,00	5.760,00
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	6,00	960,00	960,00	11.520,00
24	OFICINEIRO DE MUSICA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	6,48	518,40	518,40	6.220,80
		29					28.320,00	28.320,00	339.768,00

8.2. Esses valores abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

8.3. Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos em lei.

8.4. Os valores devidos aos OFICINEIROS serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues aos coordenadores responsáveis.

8.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as necessidades reserva se ao direito de remanejar os horários, datas, locais e períodos, caso necessário e de interesse público, sem qualquer ônus.

8.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do Contrato.

9. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

9.1 O contrato poderá ser cancelado pelas partes a qualquer momento, desde que comunicado com o prazo de 15 dias de antecedência.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO II

CRENCIAMENTO Nº002/2017

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CRENCIAMENTO

Edital de Credenciamento nº ___/2017

Nome do Licitante:

CPF:

Endereço:

Pelo presente, venho solicitar a V.S. a se digne a autorizar o meu credenciamento junto a essa Secretaria, para atender as exigências do edital de credenciamento como oficineiro, na(s) seguinte(s) área(s) assinalada(s) com um "X":

Nº	CARGOS PARA O CRENCIAMENTO	VAGAS	ASSINALAR COM X
01	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/PAIF/SCFV	01	
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/ PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	01	
03	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS/BPC/PLANTÃO SOCIAL	01	
04	ASSISTENTE SOCIAL – CASA DE PASSAGEM	01	
05	PSICÓLOGO – CRAS/PAIF/SCFV	01	
06	PSICÓLOGO – CASA DE PASSAGEM	01	
07	ORIENTADOR SOCIAL -EDUCADOR FÍSICO	02	
08	ORIENTADOR SOCIAL -INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	
09	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	03	
10	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	
11	ORIENTADOR SOCIAL TEMAS TRANSVERSAIS	02	
12	OFICINEIRO: JUDÔ OU KARATÊ	01	
13	OFICINEIRO: CAPOEIRA	01	
14	OFICINEIRO: DE FUTEBOL E FUTSAL	01	
15	OFICINEIRO: GINÁSTICA RÍTMICA	01	
16	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	
17	OFICINEIRO DE DESENHO, ARTESANATO E PINTURAS DIVERSAS	01	
18	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	
19	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	01	
20	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO	01	
21	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	
22	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	
23	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	
24	OFICINEIRO DE MUSICA	01	
	TOTAL	29	

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº



**MUNICIPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

**ANEXO III
CREDENCIAMENTO Nº/2017**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS
ANEXOS**

Edital de Credenciamento Nº/2017

Nome Licitante: CPF:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Ibaiti, que o licitante [NOME] concorda plenamente com todos os termos deste edital e seus respectivos anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

**ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº**



**MUNICIPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO IV

CRENCIAMENTO Nº/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Edital de Credenciamento Nº/2017

Nome Licitante: CPF:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que o licitante [NOME] **não** foi declarada inidônea e **não** está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

**ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº**



**MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO V

CREDENCIAMENTO Nº/2017

**DECLARAÇÃO DE NEGATIVA –
VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI.**

Edital de Credenciamento nº/2017

Nome: CPF:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a licitante [NOME] **não** mantém vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ibaiti.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

**ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº**



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO VI

CRENCIAMENTO Nº/2017

MODELO DE FICHA PARA CONTAGEM DE TÍTULOS

CARGO:
NOME DO LICITANTE:
CPF:
ENDEREÇO:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS:

PONTUAÇÃO	PONTOS
13. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
2.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
14. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE DOUTORADO, MESTRADO E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MÁXIMO 10,0 PONTOS)	
2.1 CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO)	
- CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO) – 5,0 PONTOS:	
2.2 CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO)	
- CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO) – 4,0 PONTOS:	
2.3 CURSOS LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO) (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS – 2,5 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
15. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 3,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

Obs:

- O licitante deverá apresentar os requisitos mínimos para o cargo para que possa ser habilitado;
- No caso de mais de um licitante se credenciar para o mesmo cargo e houver empate na pontuação, para o desempate na classificação será considerado o candidato que tiver maior tempo de experiência na área indicada, seguido o que tiver maior pontuação nos títulos apresentados persistindo o empate será considerado o candidato de maior idade.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO VII

CRENCIAMENTO Nº/2017

MODELO DE FICHA PARA CONTAGEM DE TÍTULOS

CARGO:

NOME DO LICITANTE:

CPF:

ENDEREÇO:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ORIENTADORES SOCIAIS:

PONTUAÇÃO	PONTOS
16. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
2.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
17. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE DOUTORADO, MESTRADO E/OU ESPECIALIZAÇÃO (MÁXIMO 10,0 PONTOS)	
2.1 CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO)	
- CURSO STRICTO SENSU (DOUTORADO) – 5,0 PONTOS:	
2.2 CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO)	
- CURSOS STRICTO SENSU (MESTRADO) – 4,0 PONTOS:	
2.3 CURSOS LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO E/OU PÓS GRADUAÇÃO) (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS – 2,5 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
18. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 3,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

Obs:

- O licitante deverá apresentar os requisitos mínimos para o cargo para que possa ser habilitado;
- No caso de mais de um licitante se credenciar para o mesmo cargo e houver empate na pontuação, para o desempate na classificação será considerado o candidato que tiver maior tempo de experiência na área indicada, seguido o que tiver maior pontuação nos títulos apresentados persistindo o empate será considerado o candidato de maior idade.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO VIII

CREENCIAMENTO Nº/2017

MODELO DE FICHA PARA CONTAGEM DE TÍTULOS

CARGO:

NOME DO LICITANTE:

CPF:

ENDEREÇO:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS OFICINEIROS:

PONTUAÇÃO	PONTOS
7. EXPERIÊNCIA NA ÁREA ESPECÍFICA DA CONTRATAÇÃO (TOTAL MÁXIMO 5,0 PONTOS)	
1.1 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE SERVIÇO NA ÁREA	
- DE 12 À 13 MESES = 2,5 PONTOS:	
- DE 13 À 24 MESES = 3,0 PONTOS:	
- DE 25 À 36 MESES = 4,0 PONTOS:	
- 36 DE 48 MESES = 5,0 PONTOS:	
- ACIMA DE 48 MESES = 10,0 PONTOS:	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
8. QUALIFICAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA	
2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 4 A 16 HORAS = 1,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 16 A 29 HORAS = 1,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 30 A 39 HORAS = 2,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 40 A 59 HORAS = 2,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 60 A 79 HORAS = 3,5 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- 80 A 120 HORAS = 4,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- ACIMA DE 300 HORAS = 5,0 PONTOS: (MÁXIMO 2 CERTIFICADOS)	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
9. PROJETO DA OFICINA A SER DESENVOLVIDA (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO)	
- EFICIÊNCIA (Otimização na aplicação dos recursos financeiros e materiais em relação o maior número e qualidade de beneficiários) - 3,5 PONTOS	
- EFICÁCIA (Capacidade demonstrada pelo projeto de atingir os objetivos e metas previamente estabelecidos) – 3,5 PONTOS	
- EFETIVIDADE (Capacidade que os resultados do projeto têm de produzir mudanças significativas e duradouras no público beneficiário) - 4,0 PONTOS	
- TOTAL DE PONTOS: MÁXIMO DE 10,0 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS:	

Obs:

- O licitante deverá apresentar os requisitos mínimos para o cargo para que possa ser habilitado;
- No caso de mais de um licitante se credenciar para o mesmo cargo e houver empate na pontuação, para o desempate na classificação será considerado o candidato que tiver maior tempo de experiência na área indicada, seguido o que tiver maior pontuação nos títulos apresentados persistindo o empate será considerado o candidato de maior idade.

Ibaiti, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CPF Nº



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

ANEXO IX

CRENCIAMENTO N.º/2017

CONTRATO Nº.....- 2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Município de Ibaiti, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ sob o nº 77.008.068/0001-41, com sede à rua Praça dos Três Poderes, nº 23, Centro, Ibaiti, Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal _____ e o LICITANTE _____ residente e domiciliado em _____, registrado no CPF sob o nº. _____, denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Processo de Licitação Credenciamento nº ____/2017, homologado em ____/____/____ mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei Nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 e 9648/98, ao edital antes citado, à proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto o “ **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR TRABALHOS PROFISSIONAIS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CASA DE PASSAGEM (SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL): ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO; E PARA REALIZAR TRABALHOS PROFISSIONAIS E OFICINAS NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SCFV - SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA: ASSISTENTES SOCIAIS, PSICÓLOGOS, ORIENTADORES SOCIAIS E OFICINEIROS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DE SERVIÇOS EM RAZÃO DA FALTA DE PROFISSIONAIS EFETIVOS DANDO ATENDIMENTO DE FORMA INTEGRAL AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL POR MEIO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS SOCIO-ASSISTENCIAIS NA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO MUNICÍPIO DE IBAITI/PR.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação – Credenciamento nº ____/2017, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os anexos e os pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da Contratada, Edital de Credenciamento nº ____/2017, além das normas e instruções



MUNICIPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3. O objeto do presente contrato será realizado sob a forma de empreitada global.

CLÁUSULA QUARTA – DO CARGO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O Cargo referente ao presente contrato: _____.
- 4.2. O valor da hora/trabalho é de R\$ _____.
- 4.3. O valor do custo/mês é de R\$ _____.
- 4.4. O valor do presente contrato durante 12(doze) meses é de R\$ _____.

Nº	CARGO	NUMERO DE VAGAS	ESTIMATIVA HORAS SEMANAIS	ESTIMATIVA HORAS MENSAIS	ESTIMATIVA HORAS ANUAL	VALOR HORA R\$	CUSTO ESTIMADO MÊS/TOTAL R\$	CUSTO ESTIMADO ANO/TOTAL R\$
01								

4.5. O pagamento será efetuado até o décimo 10º (décimo) dia útil, após a apresentação do relatório de prestação de serviço das horas trabalhadas expedido no final de cada mês pelo responsável pela unidade requisitante, mediante assinatura do (a) contratado (a) em requerimento, nota fiscal e Certidões de Regularidade Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

- 5.1. Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.
- 5.2. Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores.
- 5.2.1. As etapas que estiverem em atraso por culpa do contratado no momento do reajuste, não sofrerão alteração dos preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

- 6.1. A vigência do contrato inicia com a assinatura do referido instrumento e estende-se até o momento em que as partes cumprirem as suas obrigações.
- 6.2. O prazo para de execução é de até 12 MESES, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 6.3. O prazo estabelecido neste contrato poderá ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS

9. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, da Secretaria Municipal de Assistência Social com a **seguinte funcional programática/atividade**:

8. O recurso e classificação orçamentária correrão:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	OBJETIVO
10	001	08	243	0009	08.243.0009.2-058	33.90.39.00.00
10	001	08	243	0009	08.243.0009.2-065	33.90.39.00.00
10	001	08	243	0009	08.243.0009.2-067	33.90.39.00.00



MUNICIPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

81. Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 8.2. Sensibilizar os participantes para as atividades;
- 8.3. Desenvolver atividades elaboradas de acordo com diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;
- 8.4. Manter o controle e a avaliação diária da frequência de seu grupo;
- 8.5. Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos;
- 8.6. Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade;
- 8.7. Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento;
- 8.8. Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;
- 8.9. Ser assíduo e pontual em todas as etapas do projeto.
- 8.10. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das atividades, executando-as diretamente, sem transferência de responsabilidade ou de datas, sem o prévio conhecimento da unidade requisitante;
- 8.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da PMI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução das atividades.
- 8.12. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade requisitante, cujas reclamações se obrigam a atender.
- 8.13. Participar de reuniões convocadas pelas unidades requisitantes

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

I - a advertência;

II - multa:

a) de 0,2% sobre o valor do Contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte CONTRATADO no cumprimento dos prazos de início de execução dos serviços ou da conclusão final ou, ainda, para a solução de vícios ou imperfeições constatadas no serviço, até o limite de 20%.

b) de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, ressalvado o disposto na letra a desta cláusula.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;

IV - declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

10. Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

10.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

10.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

10.3. Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou CONTRATADA.

10.4. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.



MUNICIPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. nº 77.008.068/0001-41

Praça dos Três Poderes, 23, fone (43) 3546-7450 - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11. O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

12.1. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.2. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa a nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

13.1 Este contrato vincula as partes ao Edital de Licitação Credenciamento nº/2017 e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Ibaiti para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

15.1. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis nºs. 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim acordada e ajustada CONTRATANTE e CONTRATADA assinam este Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ibaiti, ____ de ____ de 2017.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO (A): _____