



MUNICÍPIO DE IBAÍ
ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO
INEXIGIBILIDADE Nº
005/2023
Processo Administrativo
Nº 196/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MARCIA ANDREIA PEREIRA LEMES

Objeto

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida).;

Prazo de Entrega/Execução: (12 Meses);

Previsão Contratual: Até 12 Meses;

Critério de Avaliação: Dispensa/ Inexigibilidade, Por item;

Valor Máximo: R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

	DATA	UNIDADE	RÚBRICA		DATA	UNIDADE	RUBRICA
1							
2							
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			

VOLUME II



Município de Ibaiti

Solicitação 148/2023



Página 1

Solicitação		Emitido em	Quantidade de itens
Número	Tipo		
148	Contratação de Serviço	03/05/2023	14
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
60793-2	MARCIA ANDREIA PEREIRA LEMES	0/2023	
Local			
16	PROGRAMAS E PROJETOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Órgão			
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Forma de pagamento		Tipo	
Descrição		Depósito bancário	
EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL			
Entrega		Prazo	
Local		12 Meses	
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E LUGARES REFERENCIADOS AO CRAS			

Descrição:

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), onde as contratações se fazem necessárias para a manutenção do atendimento da demanda dos serviços em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município para atender de forma integral as famílias e indivíduos nos serviços e programas socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica 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).

Justificativa:

Os contratos serão firmados 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 no Termo de Referência, 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).

A execução dos 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), e do CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), são realizadas em espaços públicos do município de Ibaiti, Estado do Paraná, no perímetro urbano e rural, através de grupos referenciados no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), sendo trabalho prioritário que não deve ser interrompido, e que deve ser ofertado durante os doze meses do ano, através do estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania.

Contamos com a seguinte demanda de atendimento:

- CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), 5.000 (cinco mil) famílias referenciadas; - PAIF 60 (sessenta) famílias referenciadas; - Indivíduos participando de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter continuado 120 (cento e vinte); e - SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - Crianças e adolescentes de 3 a 17 anos, 595 (quinhentos e noventa e cinco) em quatro unidades de atendimento, sendo duas na sede do município e duas nos Distritos do perímetro rural (Vila Guay e Campinhos); - SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - Melhor da idade, pessoas acima de 60 anos, 131 (cento e trinta e uma) pessoas idosas, em três unidades de atendimento, Sede do município e no perímetro rural: na Vila Guay e no Distrito de Campinhos.
- CREAS (Centro de Referência da Assistência Social), 50 (cinquenta) famílias referenciadas na unidade de atendimento de Proteção Social Especial de média complexidade no PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), e 09 (nove) adolescentes no MSE (Medidas Socioeducativas), 04 (quatro) adolescentes LA (Liberdade Assistida) e 05 (cinco) adolescentes PSC.

Os oficinairos poderão ser pagos com os seguintes recursos:

- Federais - IGD-PBF (Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil); - Proteção Social Básica:



Município de Ibaiti
Solicitação 148/2023



Página 2

CRAS/PAIF/SCFV; - Proteção Social Especial de Média Complexidade: CREAS/PAEFI/MSE/LA;
- Estaduais - FIA/Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersectorial as famílias com gestantes e/ou crianças de 0 a 6 anos de idade- Primeira Infância;
- Privado - Doação da Empresa: Klabin S/A;
- Municipais - Recursos livres municipais.

A contratação dos oficineiros através do credenciamento é de extrema importância visando a manutenção do atendimento da demanda dos serviços continuados em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município para atender de forma integral as famílias e indivíduos nos serviços e programas socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade do município de Ibaiti/PR, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 Resolução CNAS nº 13 DE 13/05/2014).

Assim sendo, justificamos a necessidade da realização do credenciamento com a máxima urgência.

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
0388	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	H	1.920,00	11,606	22.283,52
	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEDE DO MUNICÍPIO) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS				
				TOTAL	22.283,52

Lote					
002 Lote 002					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038489	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - VILA GUAY E CAMPINHO	H	1.920,00	11,606	22.283,52
	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CAMPINHOS E VILA GUAY) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.				
				TOTAL	22.283,52

Lote					
003 Lote 003					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038490	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - MELHOR IDADE	H	960,00	11,606	11.141,76
	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (MELHOR IDADE) CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS				
				TOTAL	11.141,76

Lote					
004 Lote 004					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038491	OFICINEIRO DE PILATES	H	576,00	41,666	23.999,62
	OFICINEIRO DE PILATES				
	MELHOR IDADE - 12 HORAS SEMANAIS				
				TOTAL	23.999,62

Lote					
005 Lote 005					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038492	OFICINEIRO DE INFORMATICA BÁSICA E INTERNET	H	1.920,00	10,625	20.400,00
	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças, adolescentes, jovens e idosos. sede do município CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.				
				TOTAL	20.400,00

Lote					
006 Lote 006					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038493	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	H	11.520,00	10,125	116.640,00
	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS				



Município de Ibaiti
Solicitação 148/2023



Página:3

– SEDE DO MUNICÍPIO, VILA GUAY E CAMPINHOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

TOTAL 116.640,00

Lote

007 Lote 007

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038494	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL - SEDE OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL -SCFV, LA, MSE e PBF CARGA HORÁRIA SEMANAL:40 HORAS	H	1.920,00	13,125	25.200,00

TOTAL 25.200,00

Lote

008 Lote 008

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038495	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL - CAMPINHO OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL CAMPINHO CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS	H	1.920,00	13,125	25.200,00

TOTAL 25.200,00

Lote

009 Lote 009

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038496	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHOS. 20 HORAS SEMANAIS	H	1.920,00	9,117	17.504,64

TOTAL 17.504,64

Lote

010 Lote 010

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038497	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO SCFVe PBF CARGA HORÁRIA SEMANA: 20 HORAS	H	960,00	10,326	9.912,96

TOTAL 9.912,96

Lote

011 Lote 011

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038498	OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA SEDE DO MUNICÍPIO SCFV e PBF CARGA HORÁRIA SEMANA: 20 HORAS	H	960,00	10,326	9.912,96

TOTAL 9.912,96

Lote

012 Lote 012

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038499	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS -SCFV, PBF, CRIANÇAS E ADOLESCENTES, LA, MSE CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS.	H	1.920,00	9,319	17.892,48

TOTAL 17.892,48

Lote

013 Lote 013

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038500	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS -SCFV, PBF, CRIANÇA E ADOLESCENTE, LA, MSE CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.	H	1.920,00	9,319	17.892,48

TOTAL 17.892,48



Município de Ibaity
Solicitação 148/2023



Página 4

Lote		Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
014 Lote 014					
Código	Nome				
038501	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	H	1.920,00	12,018	23.074,56
	OFICINEIRO DE CAPOEIRA				
	SCFV LA, MSE e PBF.				
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.				
				TOTAL	23.074,56
				TOTAL GERAL	363.338,50

MARCIA ANDREIA PEREIRA LEMES
Solicitante

GABINETE DO PREFEITO

Em atenção às informações da senhora Márcia Andréia Pereira Lemes, M.D. Secretário Municipal de Assistência Social, para o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA/OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), por um período de 12 (doze) meses;

DETERMINO:

- ✓ Acolho a presente solicitação apresentada pela Secretária Municipal de Assistência Social Márcia Andréia Pereira Lemes;
- ✓ Encaminha-se para o Departamento de Licitações, para manifestação acerca do credenciamento ora solicitado;
- ✓ Após, solicitar da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Contabilidade expedindo certidão de existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face as despesas nos termos dos art. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, elaborando, quando for o caso, o impacto orçamentário financeiro;
- ✓ Após, à Procuradoria Jurídica para viabilidade do pedido e enquadramento na legislação em vigor;
- ✓ Volte-se para decisão.

Ibaiti, 04 de maio de 2023



Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Departamento de Licitações e Contratos

Pelo presente expediente, em cumprimento ao despacho do Sr. Prefeito, informamos a inexistência de processo licitatório vigente que disciplina a **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida).

É a informação.

Ibaiti, 04 de maio de 2023

Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 031, de 06/01/2021

Exmo.^a Sr.

Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Declaração de Adequação Orçamentária

Processo Administrativo nº: 196/2023

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida).

Eu, **GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE**, Secretário Municipal de Administração, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento ao contido no art. 167, inc. I e II, da Constituição Federal, no art. 37, inc. IV, da Lei complementar n. 101/2000, e no art. 7º, caput, § 2º, inc. III e § 9º, no art. 14, no art. 38 e no art. 55, inc. V, todos da Lei nº 8.666/1993, que exigem que nos procedimentos licitatórios referentes a obras, serviços e compras, assim como os procedimentos de contratação direta por meio de dispensa e de inexigibilidade de licitação, somente poderão ser iniciados quando houve previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes, **DECLARO** existir disponibilidade orçamentária para atender ao presente objeto, cujo gasto estima-se no valor de **R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos)** a ser empenhado, conforme quadro abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	7570	10.001.08.243.0008.2088	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7571	10.001.08.243.0008.2088	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7572	10.001.08.243.0008.2088	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7573	10.001.08.243.0008.2088	1030	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7574	10.001.08.243.0008.2088	1109	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7575	10.001.08.243.0008.2088	1072	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 8.666/1993 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2022, está incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

Ibaiti, 04 de maio de 2023


Guilherme Augusto de Oliveira Leite
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 02, de 04 de janeiro 2021


Anilson Gonçalves
Contador

CRC/Pr nº 043334/O-9



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 1297, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023.

Designa servidores para exercerem a função de pregoeiro, equipe de apoio e membros para integrarem a Comissão Permanente de Contratação - CPC do Município de Ibaíti.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o Inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990;

CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002, 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 1.084, de 20 de abril de 2022;

RESOLVE

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo para integrarem a **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC**, que serão responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios originados no âmbito das Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021, a serem executadas pelo **MUNICÍPIO DE IBAITI**:

Agente de Contratação: **FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA** – portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 050.143.969-25;

Pregoeiro: **ROSANGELA TEIXEIRA**, portadora da CI-RG nº 4.989.267-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15;

Suplentes: **SIDINEI BRAZ GOULART** – portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14; e **FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA** – portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 050.143.969-25

Membros da Equipe de Apoio:

ADRIANA CARLA DE MOURA SILVA, portadora CI-RG nº 4.975.192-3 (SSP/PR), inscrita no CPF/MF sob nº 805.575.549-34;

ANDERSON LUIZ DE ALMEIDA, portador da CI-RG nº 5.303.301-6 (SSP/PR); inscrito no CPF/MF sob nº 701.023.099-49;

MAURO PROCÓPIO DE CAMARGO, portador da CI-RG nº 4.558.731-2 (SSP/PR) e inscrito no CPF/MF sob nº 640.455.019-91.

Membros da Comissão Permanente de Contratação:

ADILSON APARECIDO BERNARDES, portador da CI-RG nº 8.090.906-3 (SSP/PR); inscrita no CPF/MF sob 008.496.629-00;

JACOB ELIAS NETO, portador da CI-RG nº 1.313.444 (SSP/PR), inscrito no CPF/MF sob nº 244.078.369-20;

SORAIA RODRIGUES DE MELO, portadora da CI-RG nº 4.504.192-1 (SSP/PR); inscrita no CPF/MF sob nº 722.818.479-34;

Suplentes da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Contratação:

ELAINE APARECIDA DE FREITAS, portadora da CI-RG nº 6.993.817-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 004.287.779-29;

ROSANGELA TEIXEIRA – portadora da CI-RG nº 4.989.267-5/PR; inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15.

SIDINEI BRAZ GOULART – portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14;

Parágrafo único. Os suplentes serão convocados pelo Agente de Contratação, em casos de ausência e/ou impedimentos.

Art. 2º O Agente de Contratação, Pregoeiro e os demais membros da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Contratação, durante a vigência do mandato, farão jus ao recebimento da remuneração e das gratificações pelos serviços prestados, de acordo com os artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1084, de 20.4.2022.

Parágrafo único. Não farão jus a gratificação os servidores que exercerem quaisquer outras atividades/funções gratificadas.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 646, de 6.5.2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três (8.2.2023).



ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal



GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 002, de 4.1.2021

MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 1297, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023.

Designa servidores para exercerem a função de pregoeiro, equipe de apoio e membros para integrar a Comissão Permanente de Contratação - CPC do Município de Ibaíti.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o Inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990;

CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002, 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 1.084, de 20 de abril de 2022;

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para integrarem a **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC**, que serão responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios originados no âmbito das Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021, a serem executadas pelo **MUNICÍPIO DE IBAITI**:

Agente de Contratação: FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA – portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 050.143.969-25;

Pregoeiro: ROSANGELA TEIXEIRA, portadora da CI-RG nº 4.989.267-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15;

Suplentes: SIDINEI BRAZ GOULART – portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14; e FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA – portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 050.143.969-25

Membros da Equipe de Apoio:

ADRIANA CARLA DE MOURA SILVA, portadora CI-RG nº 4.975.192-3 (SSP/PR), inscrita no CPF/MF sob nº 805.575.549-34;

ANDERSON LUIZ DE ALMEIDA, portador da CI-RG nº 5.303.301-6 (SSP/PR); inscrito no CPF/MF sob nº 701.023.099-49;

MAURO PROCÓPIO DE CAMARGO, portador da CI-RG nº 4.558.731-2 (SSP/PR) e inscrito no CPF/MF sob nº 640.455.019-91.

Membros da Comissão Permanente de Contratação:

ADILSON APARECIDO BERNARDES, portador da CI-RG nº 8.090.906-3 (SSP/PR); inscrita no CPF/MF sob nº 008.496.629-00;

JACOB ELIAS NETO, portador da CI-RG nº 1.313.444 (SSP/PR), inscrito no CPF/MF sob nº 244.078.369-20;

SORAIA RODRIGUES DE MELO, portadora da CI-RG nº 4.504.192-1 (SSP/PR); inscrita no CPF/MF sob nº 722.818.479-34;

Suplentes da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Contratação:

ELAINE APARECIDA DE FREITAS, portadora da CI-RG nº 6.993.817-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 004.287.779-29;

ROSANGELA TEIXEIRA – portadora da CI-RG nº 4.989.267-5/PR; inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15.

SIDINEI BRAZ GOULART – portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14;

Parágrafo único. Os suplentes serão convocados pelo Agente de Contratação, em casos de ausência e/ou impedimentos.

Art. 2º O Agente de Contratação, Pregoeiro e os demais membros da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Contratação, durante a vigência do mandato, farão jus ao recebimento da remuneração e das gratificações pelos serviços prestados, de acordo com os artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1084, de 20.4.2022.

Parágrafo único. Não farão jus a gratificação os servidores que exercerem quaisquer outras atividades/funções gratificadas.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 646, de 6.5.2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três (8.2.2023).

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 002, de 4.1.2021

PORTARIA Nº 081, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2021

Designa servidores públicos municipais para constituírem Comissão de Recebimento de Bens, Materiais e Serviços do Município.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica Municipal, de 27.4.1990, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, § 8º e o art. 73, inciso I e II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, a fim de constituírem a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS, MATERIAIS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO**, no âmbito das Secretarias Municipais, que tem como objetivo receber e examinar o material ou bens permanentes adquiridos pela municipalidade, no tocante a quantidade e a qualidade.

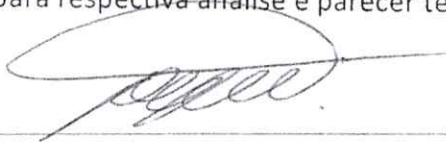
SERVIDOR	LOTAÇÃO	RG Nº
ANTONIO CARLOS DONOLA	Departamento de Obras e Projetos	9.097.887-0
CARLA FERNANDA CASTILHO ARRUDA	Assessora de Planejamento	6.291.166-2
CLODOALDO BARBOSA DIAS	Departamento de Serviços Urbanos	8.906.144-0
DILMA DE FATIMA BARBOSA ALVES	FACAI	1.068.619-9
GUILHERME CEZÁRIO DE MELO	Departamento de Rodoviário	12.697.355-1
KELLY CRISTINA DE BARROS	Departamento de Proteção Social Básica	6.208.922-9
PAULO MIKZA	DEMUTRAN	4.013.334-8
ROGER LUIZ AVILA BENTO	Diretor do Departamento de Agricultura	6.745.957-1

Parágrafo único. O acompanhamento da entrega do objeto, será realizado pela Comissão de Recebimento de Bens, Materiais e Serviços do Município, bem como, pelo responsável do setor solicitante.

Art. 2º Estabelecer que a Comissão de que trata o art. 1º, desta Portaria, tem como competências:

I - receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, o material e/ou serviços entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II - solicitar à unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;



III - rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - expedir Termo de Recebimento e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

VII - remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

VIII - receber e conferir os bens adquiridos e os serviços contratados, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento.

IX - acompanhar o cumprimento de prazos de entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Departamento de Licitações e Compras a constatação de qualquer irregularidade.

Art. 3º Determinar que nenhum material ou bem deverá ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

Art. 4º Os representantes da Comissão Especial para procederem a Avaliação dos Bens Móveis e Maquinários Inservíveis do Município, não receberão quaisquer remunerações, sendo considerados os serviços prestados de relevância para o interesse público, **sem ônus para a municipalidade.**

Art. 5º Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (2.2.2021).



ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 081, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2021

Designa servidores públicos municipais para constituírem Comissão de Recebimento de Bens, Materiais e Serviços do Município.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica Municipal, de 27.4.1990, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, § 8º e o art. 73, inciso I e II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, a fim de constituírem a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS, MATERIAIS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO**, no âmbito das Secretarias Municipais, que tem como objetivo receber e examinar o material ou bens permanentes adquiridos pela municipalidade, no tocante a quantidade e a qualidade.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	RG Nº
ANTONIO CARLOS DONOLA	Departamento de Obras e Projetos	9.097.887-0
CARLA FERNANDA CASTILHO ARRUDA	Assessora de Planejamento	6.291.166-2
CLODOALDO BARBOSA DIAS	Departamento de Serviços Urbanos	8.906.144-0
DILMA DE FATIMA BARBOSA ALVES	FACAI	1.068.619-9
GUILHERME CEZÁRIO DE MELO	Departamento de Rodoviário	12.697.355-1
KELLY CRISTINA DE BARROS	Departamento de Proteção Social Básica	6.208.922-9
PAULO MIKCA	DEMUTRAN	4.013.334-8
ROGER LUIZ AVILA BENTO	Diretor do Departamento de Agricultura	6.745.957-1

Parágrafo único. O acompanhamento da entrega do objeto, será realizado pela Comissão de Recebimento de Bens, Materiais e Serviços do Município, bem como, pelo responsável do setor solicitante.

Art. 2º Estabelecer que a Comissão de que trata o art. 1º, desta Portaria, tem como competências:

- I - receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, o material e/ou serviços entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;
- II - solicitar à unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;
- III - rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;
- IV - expedir Termo de Recebimento e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;
- V - receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;
- VI - rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;
- VII - remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.
- VIII - receber e conferir os bens adquiridos e os serviços contratados, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento.
- IX - acompanhar o cumprimento de prazos de entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Departamento de Licitações e Compras a constatação de qualquer irregularidade.

Art. 3º Determinar que nenhum material ou bem deverá ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2021 | EDIÇÃO Nº 1839 | IBAITI, TERÇA-FEIRA, 02 DE FEVEREIRO DE 2021

PÁGINA 5

Art. 4º Os representantes da Comissão Especial para procederem a Avaliação dos Bens Móveis e Maquinários Inservíveis do Município, não receberão quaisquer remunerações, sendo considerados os serviços prestados de relevância para o interesse público, **sem ônus para a municipalidade.**

Art. 5º Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (2.2.2021).

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal



Município de Ibaiti
Solicitação 148/2023



Página 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
148	Contratação de Serviço	03/05/2023	14
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
60793-2	MARCIA ANDREA PEREIRA LEMES	195/2023	
Local			
16	PROGRAMAS E PROJETOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Órgão			
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E LUGARES REFERENCIADOS AO CRAS		12 Meses	

Descrição:

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), onde as contratações se fazem necessárias para a manutenção do atendimento da demanda dos serviços em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município para atender de forma integral as famílias e indivíduos nos serviços e programas socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica do município de Ibaiti/PR, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 Resolução CNAS nº 13 DE 13/05/2014).

Justificativa:

Os contratos serão firmados 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 no Termo de Referência, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 Resolução CNAS nº 13 DE 13/05/2014).

A execução dos 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), e do CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), são realizadas em espaços públicos do município de Ibaiti, Estado do Paraná, no perímetro urbano e rural, através de grupos referenciados no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), sendo trabalho prioritário que não deve ser interrompido, e que deve ser ofertado durante os doze meses do ano, através do estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania.

Contamos com a seguinte demanda de atendimento:

- CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), 5.000 (cinco mil) famílias referenciadas;
- PAIF 60 (sessenta) famílias referenciadas;
- Indivíduos participando de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter continuado 120 (cento e vinte);
- e - SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - Crianças e adolescentes de 3 a 17 anos, 595 (quinhentos e noventa e cinco) em quatro unidades de atendimento, sendo duas na sede do município e duas nos Distritos do perímetro rural (Vila Guay e Campinho);
- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) - Melhor da Idade, pessoas acima de 60 anos, 231 (duzentos e trinta e uma) pessoas idosas, em três unidades de atendimento, Sede do município e no perímetro rural: na Vila Guay e no Distrito de Campinhos.
- CREAS (Centro de Referência da Assistência Social), 30 (trinta) famílias referenciadas na unidade de atendimento de Proteção Social Especial de média complexidade no PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), e 09 (nove) adolescentes no MSE (Medidas Socioeducativas), 04 (quatro) adolescentes LA (Liberdade Assistida) e 05 (cinco) adolescentes PSC.

Os oficinairos poderão ser pagos com as seguintes faixas:

- Federais - IGD-PBF (Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil) e Proteção Social Básica;



Município de Ibaiti
Solicitação 148/2023



Página 2

CRAS/PAIF/SCFV; - Proteção Social Especial de Média Complexidade: CREAS/PAEFI/MSE/LA;
- Estaduais - FIA/Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersectorial as famílias com gestantes e/ou crianças de 0 a 6 anos de idade- Primeira Infância;
- Privado - Doação da Empresa: Klabin S/A;
- Municipais - Recursos livres municipais.

A contratação dos oficineiros através do credenciamento é de extrema importância visando a manutenção do atendimento da demanda dos serviços continuados em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município para atender de forma integral as famílias e indivíduos nos serviços e programas socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade do município de Ibaiti/PR, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 Resolução CNAS nº 13 DE 13/05/2014).

Assim sendo, justificamos a necessidade da realização do credenciamento com a máxima urgência.

Lote				
001 Lote 001				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
038489	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	H	1.920,00	11,606
	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
	(SEDE DO MUNICÍPIO)			
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS			
	Sem Dotação		1.920,00	
TOTAL				22.283,52

Lote				
002 Lote 002				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
038489	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - VILA GUAY E CAMPINHO	H	1.920,00	11,606
	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
	(CAMPINHOS E VILA GUAY)			
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS			
	Sem Dotação		1.920,00	
TOTAL				22.283,52

Lote				
003 Lote 003				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
038490	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - MELHOR IDADE	H	960,00	11,606
	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
	(MELHOR IDADE)			
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS			
	Sem Dotação		960,00	
TOTAL				11.141,76

Lote				
004 Lote 004				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
038491	OFICINEIRO DE PILATES	H	576,00	41,666
	OFICINEIRO DE PILATES			
	MELHOR IDADE - 12 HORAS SEMANAIS			
	Sem Dotação		576,00	
TOTAL				23.999,62

Lote				
005 Lote 005				
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário
038492	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	H	1.920,00	10,625
	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET			
	SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) LA (Liberdade Assistida) MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças, adolescentes, jovens e idosos			
	sede do município			
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS			
	Sem Dotação		1.920,00	
				20.400,00



Município de Ibaí
Solicitação 148/2023



Página:3

TOTAL 20.400,00

Lote
006 Lote 006

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038493	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS - SEDE DO MUNICÍPIO, VILA GUAY E CAMPINHOS CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.	H	11.520,00	10,125	116.640,00
	Sem Dotação		11.520,00		116.640,00
TOTAL					116.640,00

Lote
007 Lote 007

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038494	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL - SEDE OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL -SCFV, LA, MSE e PBF CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS	H	1.920,00	13,125	25.200,00
	Sem Dotação		1.920,00		25.200,00
TOTAL					25.200,00

Lote
008 Lote 008

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038495	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL - CAMPINHO OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL CAMPINHO CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS	H	1.920,00	13,125	25.200,00
	Sem Dotação		1.920,00		25.200,00
TOTAL					25.200,00

Lote
009 Lote 009

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038496	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHOS 20 HORAS SEMANAIS	H	1.920,00	9,117	17.504,64
	Sem Dotação		1.920,00		17.504,64
TOTAL					17.504,64

Lote
010 Lote 010

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038497	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO SCFVe PBF CARGA HORÁRIA SEMANA: 20 HORAS	H	960,00	10,326	9.912,96
	Sem Dotação		960,00		9.912,96
TOTAL					9.912,96

Lote
011 Lote 011

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038498	OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA SEDE DO MUNICÍPIO SCFV e PBF CARGA HORÁRIA SEMANA: 20 HORAS	H	960,00	10,326	9.912,96
	Sem Dotação		960,00		9.912,96
TOTAL					9.912,96

Lote
012 Lote 012



Município de Ibaiti

Solicitação 148/2023



Página 4

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038499	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	H	1.920,00	9,319	17.892,48
	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS				
	-SCFV, PBF, CRIANÇAS E ADOLESCENTES, LA, MSE				
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS.				
	Sem Dotação		1.920,00		17.892,48
				TOTAL	17.892,48

Lote

013 Lote 013

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038500	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	H	1.920,00	9,319	17.892,48
	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS				
	-SCFV, PBF, CRIANÇA E ADOLESCENTE, LA, MSE.				
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.				
	Sem Dotação		1.920,00		17.892,48
				TOTAL	17.892,48

L

014 Lote 014

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
038501	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	H	1.920,00	12,018	23.074,56
	OFICINEIRO DE CAPOEIRA				
	SCFV LA, MSE e PBF.				
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS.				
	Sem Dotação		1.920,00		23.074,56
				TOTAL	23.074,56

TOTAL GERAL 363.338,50

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

Sem dotação

17.892,48

MARCIA ANDREIA PEREIRA LEMES
Solicitante



Município de Ibaiti
Sem licitação - Anexo 01



Página 1

Processo 196/2023

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote: 0001	Lote 001				
0001	4 103.38488 OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1.920,00	H	11,606	22.283,52
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	22.283,52
Lote: 0002	Lote 002				
0001	4 103.38489 OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - VILA GUAY E CAMPINHO	1.920,00	H	11,606	22.283,52
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	22.283,52
Lote: 0003	Lote 003				
0001	4 103.38490 OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - MELHOR IDADE	960,00	H	11,606	11.141,76
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	11.141,76
Lote: 0004	Lote 004				
0001	4 103.38491 OFICINEIRO DE PILATES	576,00	H	41,666	23.999,62
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	23.999,62
Lote: 0005	Lote 005				
0001	4 103.38492 OFICINEIRO DE INFORMATICA BÁSICA E INTERNET	1.920,00	H	10,625	20.400,00
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	20.400,00
Lote: 0006	Lote 006				
0001	4 103.38493 OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	11.520,00	H	10,125	116.640,00
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	116.640,00
Lote: 0007	Lote 007				
0001	4 103.38494 OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL - SEDE	1.920,00	H	13,125	25.200,00
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	25.200,00
Lote: 0008	Lote 008				
0001	4 103.38495 OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL - CAMPINHO	1.920,00	H	13,125	25.200,00
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	25.200,00
Lote: 0009	Lote 009				
0001	4 103.38496 OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS	1.920,00	H	9,117	17.504,64
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	17.504,64
Lote: 0010	Lote 010				
0001	4 103.38497 OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	960,00	H	10,326	9.912,96
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	9.912,96
Lote: 0011	Lote 011				
0001	4 103.38498 OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA	960,00	H	10,326	9.912,96
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	9.912,96
Lote: 0012	Lote 012				
0001	4 103.38499 OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	1.920,00	H	9,319	17.892,48
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	17.892,48
Lote: 0013	Lote 013				
0001	4 103.38500 OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	1.920,00	H	9,319	17.892,48
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	17.892,48
Lote: 0014	Lote 014				
0001	4 103.38501 OFICINEIRO DE CAPOEIRA	1.920,00	H	12,018	23.074,56
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	23.074,56
				PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :	363.338,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaiti – Paraná



- 1 -

EDITAL CREDENCIAMENTO DE Nº 005 - 2023

**CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA
SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

INEXIGIBILIDADE DE Nº 05/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2023

IBAITI/PR – 10 DE MAIO DE 2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaí – Paraná



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05 – 2023

**CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INEXIGIBILIDADE Nº 05 – 2023**

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação, na modalidade de CREDENCIAMENTO, tem como objeto o **“CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para OFICINEIROS para os serviços de Proteção Social Básica no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e para realizar serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida, conforme as condições estabelecidas neste edital, 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 socioassistenciais na Rede de Proteção social básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade do município de Ibaí/PR, 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.**

SEÇÃO II - DO OBJETIVO

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- Contratar Oficineiros que contribuam para o desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), 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.

1.1 Dos Cargos, vagas e carga horária para o credenciamento para Oficineiros:

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO PARA OFICINEIROS	VAGAS		
----	---	-------	--	--

			CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	40 HORAS	160 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (CAMPINHOS E VILA GUAY)	01	40 HORAS	160 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES/SCFV: MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET (SCFV, MSE, LA E PBF)	01	40 HORAS	160 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHO)	06	40 HORAS	160 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA: SCFV, MSE, LA E PBF	01	40 HORAS	160 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO/CAMPINHOS E VILA GUAY)	02	20 HORAS	80 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	02	20 HORAS	80 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	01	40 HORAS	160 HORAS
	TOTAL DE OFICINEIROS	21		

2.4 A Empresa deverá indicar o profissional responsável que irá executar os serviços, que preencha todos os requisitos necessários dos cargos por função; devendo ainda comprovar o vínculo empregatício com o profissional através de contrato social (se sócio da empresa), contrato de trabalho e/ou com registro em carteira profissional.

SEÇÃO III – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Rede de Proteção Social Básica: Contratação de Oficineiros diversos para executar os serviços de ação continuada no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



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).

3.2 Rede de Proteção Social Especial De Média Complexidade: Contratação de Oficineiros diversos para executar os serviços de ação continuada no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento integral a família e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida). O Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens, 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 PAEFI (CREAS) 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 CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social).

3.3 Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social 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 socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média 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).

PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO

A entrega da documentação necessária pelos interessados deverá ser protocolado até o 15º dia, a contar da publicação, ou seja, **ATÉ O DIA 31 DE MAIO DE 2023 ÀS 17H00MIN.**

A Sessão Pública de abertura dos envelopes, análise da documentação de habilitação e classificação dar-se-á **NO 5º DIA ÚTIL DA DATA LIMITE DE CREDENCIAMENTO**, ou seja, **DIA 07 DE JUNHO DE 2023, às 14h30min**, e será realizada pela Comissão Permanente de Contratação – CPC, nomeada através da Portaria de nº1297/2023, de 08.02.2023; e pela Comissão Especial nomeada através de Portaria para proceder ao recebimento dos envelopes de nº 1– Documentos de Habilitação e nº 2– Documentos de Qualificação Técnica entregues pelas proponentes interessada.

SEÇÃO IV - DO LOCAL DE OBTENÇÃO DO EDITAL, ENTREGA DA PROPOSTA E ESCLARECIMENTOS

4.1 ORGÃO RESPONSÁVEL, LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA:

ATÉ O DIA 31 DE MAIO DE 2023 ÀS 17H00MIN

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira, das 8H30Min as 11H00Min, e das 13H30Min as 17H00Min, (Protocolo será realizado na recepção da Prefeitura Municipal).

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ENDEREÇO: Rua Praça dos Três Poderes, 23, - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

TELEFONE: (43) 3546-7450

4.2 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 11:00h, e das 13:00h às 17:00h.

4.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser solicitado à Comissão Permanente de Licitações na Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, onde deverá ser protocolado no horário das 13:00 às 17:00 horas.

4.4 Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações a presente Licitação, estas serão publicadas em edital, que passarão a integrar o processo licitatório.

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

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

Nº	CARGO	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (SEDE DO MUNICÍPIO)	40 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (CAMPINHOS E VILA GUAY)	40 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (MELHOR IDADE)	20 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (MELHOR IDADE)	12 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças, adolescentes, jovens e idosos – (SEDE DO MUNICÍPIO)	40 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	06	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), crianças e adolescentes – SEDE DO MUNICÍPIO, VILA GUAY E CAMPINHOS	40 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças, adolescentes e jovens	40 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (SEDE)	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças e adolescentes	40 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (CAMPINHO)	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças e adolescentes	40 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS	02	-SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças e adolescentes– SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHOS	20 HORAS

11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	-SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PBF (Programa Bolsa Família).	20 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	-SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PBF (Programa Bolsa Família).	20 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	02	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), PBF (Programa Bolsa Família), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa)	20 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), PBF (Programa Bolsa Família), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa)	40 HORAS
TOTAL		21		

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 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 VI – DO PRAZO

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

SEÇÃO VII - DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O recurso e classificação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	7570	10.001.08.243.0008.2088	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7571	10.001.08.243.0008.2088	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7572	10.001.08.243.0008.2088	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7573	10.001.08.243.0008.2088	1030	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7574	10.001.08.243.0008.2088	1109	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7575	10.001.08.243.0008.2088	1072	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

SEÇÃO VIII - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1 Poderão participar desta licitação Pessoa Jurídica do objeto pretendido.

8.2 Não poderão participar desta licitação:

8.2.1 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;

8.2.2 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.

8.2.3 Servidor Público da Prefeitura Municipal de Ibaiti;

8.2.4 Que se encontre em processo de falência.

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

SEÇÃO IX – DO CREDENCIAMENTO

9.1 Na data e horários estabelecidos para a realização do 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.

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

- Documento de identidade de fé pública;
- Se representante (preposto/procurador): 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; Cópia da cédula de identidade;

SEÇÃO X - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.2 Da apresentação dos Envelopes para o Credenciamento:

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 Nº 01:

NOME DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ Nº

CREDENCIAMENTO Nº/2023

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA:/..../2023 –H....MIN.

TELEFONE:

EMAIL:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

ENVELOPE Nº 02:

NOME DA PESSOA JURÍDICA

CNPJ Nº

CREDENCIAMENTO Nº/2023

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA:/..../2023 –H....MIN.

TELEFONE:

EMAIL:

10.2 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 Contratação), 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.** Neste caso, os envelopes deverão estar dentro de um segundo envelope, devidamente identificado.

10.3 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 XI - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

11.1 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:

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

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

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope

(ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), será composta de:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Documentação Complementar.

11.6.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 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.

11.6.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão de Quitação de Tributos Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- Certidão Negativa de Débito junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Alvará expedido pelo setor competente;

11.6.3 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- Requerimento - (ANEXO II);
- Declaração de concordância com os termos do edital e seus anexos (ANEXO III);
- 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 (ANEXO IV);
- Declaração de Negativa que não possui vínculo empregatício com órgão ou entidade pública (ANEXO V).

11.6.4 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

11.7 A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**), será composta de:

- Qualificação Técnica;
- Documentação Complementar.

11.7.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- O licitante deverá informar qual o cargo e/ou oficina que será ministrada, por meio do modelo de Declaração em Anexo.
- Apresentar Curriculum vitae (referente ao cargo e/ou oficina a ser ministrada) com endereço completo, telefone e e-mail;
- Apresentar 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;
- Apresentar cópias de documentos que possam demonstrar sua qualificação nas atividades desenvolvidas na (s) oficina (s) almejadas pelo licitante;
- O credenciado que não apresentar todos os documentos relativos a qualificação técnica constante no presente Edital de credenciamento o **Termo de Referência do presente Edital - Anexo I** será desabilitado automaticamente.

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

11.7.2 Os Requisitos Mínimos para participação quanto a qualificação dos profissionais estão especificados no presente Edital no item do **Termo de Referência - Anexo I: 6 – Requisitos dos Cargos por função**.

SEÇÃO XII- DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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**.

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

12.6 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.

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

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

12.9 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.

12.10 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 XIII – DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

13.2 As empresas serão credenciadas em áreas de interesse de acordo requisitos de experiência e formação.

SEÇÃO XIV- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

14.2 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;

14.3 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.

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

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

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

SEÇÃO XV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 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.

15.2 Do processamento dos recursos:

15.2.1 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;

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

15.2.3 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;

15.2.4 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;

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

15.2.6 Os pedidos de recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- Ser digitados e devidamente fundamentados;
- Ser assinados por representante legal ou por procurador devidamente habilitado.
- Os pedidos de recursos interpostos fora do prazo não serão concedidos.

- 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

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

16.2 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.

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

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

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

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

SEÇÃO XVIII DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO FINANCEIRO.

18.1 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

19.2 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.

19.3 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:

19.4 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;

19.5 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:

- 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;

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

- 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;

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

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

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

19.8 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.

19.9 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:

- Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;
- Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- Fraudar a execução do contrato;
- Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 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.

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

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

19.15 Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;

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

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

SEÇÃO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 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.

20.3 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.

20.4 Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

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

20.6 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.

20.7 Constituem anexos do presente Edital:

- Termo de Referência (ANEXO I);
- Requerimento - (ANEXO II);
- Declaração de concordância com os termos do edital e seus anexos (ANEXO III);
- Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo (ANEXO IV);
- Declaração de Negativa que não possui vínculo empregatício com órgão ou entidade pública (ANEXO V);
- Minuta do Contrato (ANEXO VI)

20.8 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.

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

20.10 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;

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

Ibaiti – Paraná, 04 de maio de 2023.



Prefeito Municipal
Antonely de Cássio Alves de Carvalho



Secretária Municipal de Assistência Social
Márcia Andreia Pereira Lemes

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO Nº05/2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº05./2023**

1. DO OBJETO

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 SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, para **OFICINEIROS** para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica no **CRAS** (Centro de Referência da Assistência Social), **PAIF** (serviço de proteção e atendimento integral a família), **PBF** (Programa Bolsa Família) e **SCFV** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e para realizar serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no **CREAS** (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no **PAEFI** (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), **MSE** (Medidas Socioeducativas) e **LA** (Liberdade Assistida), conforme as condições estabelecidas neste edital, a fim de atender a demanda de serviços em razão da falta de profissionais efetivos para prestar atendimento de forma integral as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de serviços e programas socioassistenciais da Rede de Proteção social básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade do município de Ibaiti/PR, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.

2. DO OBJETIVO

2.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- **Contratar Oficineiros** para prestar serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), 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

2.2 Dos Cargos, vagas e carga horária para o credenciamento para Oficineiros:

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO PARA OFICINEIROS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	40 HORAS	160 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (CAMPINHOS E VILA GUAY)	01	40 HORAS	160 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES/SCFV: MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS

05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET (SCFV, MSE, LA E PBF)	01	40 HORAS	160 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHO)	06	40 HORAS	160 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA: SCFV, MSE, LA E PBF	01	40 HORAS	160 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO/CAMPINHOS E VILA GUAY)	02	20 HORAS	80 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	02	20 HORAS	80 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	01	40 HORAS	160 HORAS
TOTAL DE OFICINEIROS		21		

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Contratação de Oficineiros para a Rede de Proteção Social Básica, sendo: para executar oficinas diversas nos serviços de ação continuada do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), 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).

3.2 Contratação de Oficineiros para a Rede de Proteção Social Especial de Média Complexidade, sendo: para executar oficinas diversas nos serviços de ação continuada do CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento integral a família e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida). O Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens, 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 PAEFI (CREAS) é um serviço contínuo, ou seja, não deve ser

interrompido, e deve ser ofertado durante os dozes meses do ano, as atividades são realizadas em espaços públicos no município de Ibaiti, Estado do Paraná, através de grupos referenciados no CREAS(Centro de Referência Especializado da Assistência Social).

Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social 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 socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade 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).

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1- Serviços de Proteção Social Básica:

4.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF):

4.1.1.2 - 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 devem 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.

4.1.1.3 - 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:

- 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.

4.1.1.4 - 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.

4.1.1.5 - 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.

4.1.1.6 - 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.

4.1.1.7 – Unidade, período de funcionamento, abrangência e articulação em rede:

- 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 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.

4.1.1.8 – Impacto Social Esperado:

Contribuir para:

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

4.1.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

4.1.2.1 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.

4.1.2.2 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 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 nutrízes. 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.

4.1.2.3 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 ressignificar 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.

Usuários:

- Crianças de até 6 Anos:

- 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:

- 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.

4.1.2.4 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.

- Usuários:

- Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos:

- 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 Adolescentes (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.

4.1.2.5 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 estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

- Usuários:

- Idosos (as) com idade igual ou superior a 60 Anos, em situação de vulnerabilidade social:

- 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.

4.1.2.6 Objetivos dos serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

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

4.1.2.7 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.

4.2 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

4.2.1 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

4.2.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos (PAEFI);

- Descrição Geral:

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito.

- Objetivos Específicos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

- Usuários:

Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- Tráfico de pessoas;
- Situação de rua e mendicância;
- Abandono;
- Vivência de trabalho infantil;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos.

- Trabalho Social essencial ao Serviço:

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços

socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

4.2.1.2 Serviço de Proteção Social a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (MSE);

- Descrição Geral:

Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento aos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente. A prestação dos serviços deverá se configurar em tarefas gratuitas e de interesse geral, com jornada máxima de oito horas semanais, sem prejuízo da escola ou do trabalho, no caso de adolescentes maiores de 16 anos ou na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social.

- Usuários:

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias.

- Objetivos Específicos:

- Realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
- Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

-Trabalho Social Essencial Ao Serviço:

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; referência e contrarreferência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

5. DA LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS:

5.1 Da Localização do Órgão Gestor:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua Dr Francisco de Oliveira, nº 700 - Centro

IBAITI – PR CEP: 84.900-000

5.2 Da Localização dos Equipamentos Públicos de Proteção Básica:

- **CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)**

Rua Jonas Teixeira, nº 404 – Conjunto João Edmundo de Carvalho

IBAITI – PR CEP: 84.900-000

- **EQUIPAMENTOS REFERENCIADOS AO CRAS:**

- **Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Projeto Piá, Centro de Apoio a Juventude na sede do município; e no perímetro rural na Vila Guay e Campinho.**

5.3 Da Localização dos Equipamentos Públicos de Proteção Social Especial de Média Complexidade

- **CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e Equipamentos Referenciados ao CREAS (Centro de Apoio a Juventude)**

Rua Jonas Teixeira, nº 220 – Conjunto João Edmundo de Carvalho

IBAITI – PR CEP: 84.900-000

6. DA LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – Serviço de Proteção Social Básica e Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Oficineiros:

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

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO PARA OFICINEIROS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	40 HORAS	160 HORAS

02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (CAMPINHOS E VILA GUAY)	01	40 HORAS	160 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES/SCFV: MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET (SCFV, MSE, LA E PBF)	01	40 HORAS	160 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHO)	06	40 HORAS	160 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA: SCFV, MSE, LA E PBF	01	40 HORAS	160 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO/CAMPINHOS E VILA GUAY)	02	20 HORAS	80 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	02	20 HORAS	80 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	01	40 HORAS	160 HORAS
TOTAL DE OFICINEIROS		21		

7. DESCRIÇÃO DAS OFICINAS E SERVIÇOS PROFISSIONAIS:

7.3 – Requisitos Mínimos dos Oficineiros:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS (SCFV CRIANÇAS E ADOLESCENTES)	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em licenciatura em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HORAS (MELHOR IDADE)	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Bacharel em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com adultos e pessoa idosa; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE PILATES – 12 HORAS (MELHOR IDADE)	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Bacharel em Fisioterapia; - Curso de Formação em Pilates com carga mínima de 50 horas;

	- Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com adultos e pessoa idosa; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET – 40 HORAS	- 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 trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS – 40 HORAS	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Docentes (Magistério), Pedagogia e/ou Magistério Superior; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO CAPOEIRA	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens 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 trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino fundamental e/ou Médio Completo; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens 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 TRICOT CROCHET BORDADO	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio; - Comprovação de Experiência 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: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio; - Comprovação de Experiência 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: - Diploma de Formação de Ensino fundamental e/ou Médio Completo; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças/adolescentes e/ou idosos, 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.

8. FUNÇÃO E EMENTA DOS SERVIÇOS:

8.1 – Função e Ementa dos Oficineiros

CARGO	EMENTA DOS SERVIÇOS
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ 40 HORAS	Exercer atividades como Oficineiro de Educação Física, em grupos diversos de crianças, adolescentes e jovens, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; ministrar aulas e realizar atividades físicas, que busque a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo, proporcionando um estilo de vida ativo e saudável, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social nos SCFV e prevenir a ocorrência de situações de risco social.
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA /20 HORAS	Exercer atividades como Oficineiro de Educação Física, em grupos de idosos (acima de 60 anos), de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; realizar atividades físicas, que busque a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo, 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, buscando a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo e saudável.
OFICINEIRO DE PILATES/ 20 HORAS	Exercer atividades como Oficineiro de Pilates, em grupos de idosos (acima de 60 anos), de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; realizar atividades na área de fisioterapia com a prática do pilates: postura e dores na coluna, equilíbrio, fortalecimento muscular, prevenção de lesões, aumento da flexibilidade; buscando trazer uma melhor qualidade de vida e bem estar para terceira idade, evitando assim a evolução de patologias e buscando a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo e saudável.
OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	Exercer atividades como Oficineiro de Informática Básica e Internet, visando 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.
OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	Exercer atividades de Oficineiro de Temas Transversais, através da 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 matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

OFICINEIRO CAPOEIRA	Exercer atividades de Oficina de Capoeira, com a Introdução de 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	Exercer atividades de Oficina de Futebol e Futsal com a Introdução de 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 DE GINÁSTICA RÍTMICA	Exercer atividades de Oficina de Ginástica Rítmica, visando proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos, 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 TRABALHOS MANUAIS:	Exercer atividades de Oficina de Trabalhos Manuais, desenvolvendo atividades nas seguintes modalidades: Argila, técnicas em EVA, produção de objetos utilitários e decorativos, a partir da reutilização de materiais recicláveis,

	confeção 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	Exercer atividades de Oficineiro de Tricot, crochê e bordado, visando propagar o conhecimento de tricot, crochê 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	Exercer atividades de Oficineiro de Corte Costura, propagando 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), 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	Exercer atividades de Oficineiro de danças variadas, proporcionando 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.

8.2 Todos os profissionais deverão realizar as seguintes atividades:

- Realizar planejamento das oficinas em sua área de atuação 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 conteúdo teórico e prático;
- Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- Atuar com ética e profissionalmente;
- Realizar apresentações e ou exposições em eventos municipais;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participar de avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

8.3 Horário de funcionamento das atividades

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

9 - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

9.2. 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.

9.2.1 Na falta de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, o mesmo será desclassificado.

10- DA REMUNERAÇÃO

10.1. Os credenciados contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados o pagamento por hora conforme especificado (carga, número de vagas, preço por hora e carga horária) no quadro abaixo:

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

Os valores relacionados na tabela abaixo abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na execução do serviço, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

Nº	CARGO	Nº 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	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	11,60 6	1.857,00	1.857,00	22.284,00
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (VILA	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	11,60 6	1.857,00	1.857,00	22.284,00

	GUAY e CAMPINHO)								
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICO MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS	960	11,60 6	928,65	928,65	11.143,80
04	OFICINEIRO DE PILATES MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS	576	41,66 5	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	10,62 5	1.700,00	1.700,00	20.400,00
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	06	40 HORAS	160 HORAS	1.920	10,12 5	1.620,00	10.200,00	122.400,00
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	12,01 8	1.923,00	1.923,00	23.076,00
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	13,12 5	2.100,00	2.100,00	25.200,00
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	13,12 5	2.100,00	2.100,00	25.200,00
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	02	20 HORAS	80 HORAS	1.920	9,117	729,36	1.458,72	17.504,64
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	20 HORAS	80 HORAS	960	10,32 6	826,08	826,08	9.912,96
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	10,32 6	826,08	826,08	9.912,96
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	9,319	1.491,13	1.491,13	17.894,76
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	02	20 HORAS	80 HORAS	960	9,319	745,56	1.491,12	17.894,76
	TOTAL DE VAGAS:	21	CUSTOS R\$					30.758,78	369.105,36

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

11.1.3. Os valores devidos aos CREDENCIADOS serão apurados mensalmente

11.1.4. conforme a carga horária trabalhada e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues aos coordenadores responsáveis.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



12 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

Ibaiti/PR, 08 de maio de 2023.

***Secretária Municipal de Assistência Social
Márcia Andreia Pereira Lemes***

**DE
ACORDO**

***Prefeito Municipal
Antonely de Cássio Alves de Carvalho***



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO II

CREDENCIAMENTO Nº. ____/2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº ____/2023

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Edital de Credenciamento nº ____/2023

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, na(s) seguinte(s) área(s):

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO	VAGAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
	TOTAL	

Ibaiti, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO III
CREDENCIAMENTO Nº..../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Edital de Credenciamento Nº/2023

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 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO IV

CREDENCIAMENTO Nº .../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Edital de Credenciamento Nº/2023

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 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO V

CREDENCIAMENTO Nº..../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

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

Edital de Credenciamento nº/2023

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 2023.

**ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO VI CREDENCIAMENTO Nº 05/2023 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº 05/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.....- 2023

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, n.º 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 05/2023, homologado em ____/____/____ mediante sujeição mútua às 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 "**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, para **OFICINEIROS** para realizar oficinas: para serviços de Proteção Social Básica no **CRAS** (Centro de Referência da Assistência Social), **PAIF** (serviço de proteção e atendimento integral a família), **PBF** (Programa Bolsa Família) e **SCFV** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e para realizar serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no **CREAS** (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no **PAEFI** (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), **MSE** (Medidas Socioeducativas) e **LA** (Liberdade Assistida), conforme as condições estabelecidas neste edital, 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 socioassistenciais na Rede de Proteção social básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade 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 05/2023, 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 05/2023, além das normas e instruções 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	NÚMERO 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.

5.1. 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.

5.1.1. 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

7.1 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:

7.2 O recurso e classificação orçamentária correrão:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	7570	10.001.08.243.0008.2088	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7571	10.001.08.243.0008.2088	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7572	10.001.08.243.0008.2088	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7573	10.001.08.243.0008.2088	1030	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7574	10.001.08.243.0008.2088	1109	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7575	10.001.08.243.0008.2088	1072	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

- 8.1. 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. Rescindir-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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



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 .../2023 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 o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ibaiti, ____ de ____ de 2023.

CONTRATANTE: _____
CPF Nº: _____

CONTRATADO (A): _____
CPF Nº: _____

TESTEMUNHA (1): _____
CPF Nº: _____

TESTEMUNHA (2): _____
CPF Nº: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Protocolo de nº25.233/2023
de 2023

Ibaiti – (PR), 08 de maio

À
Procuradoria Geral do Município (PROGE).

Assunto: Parecer prévio para contratação através de CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Senhor Procurador Municipal:

Em cumprimento ao disposto no artigo 38, inciso VI, da Lei nº 8.666, de 1993, encaminhamos o presente processo, para análise e emissão de parecer jurídico, com as seguintes informações:

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - MARCIA ANDREIA PEREIRA LEMES.

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida).

Valor Estimado Total: R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos)

PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE:

☐ Concorrência	☐ Tomada de Preços	☐ Convite	☐ Leilão	☐ Pregão Eletrônico
☐ Concurso	☐ Pregão Eletrônico/SRP	☐ Pregão Presencial		
☐ Pregão Eletrônico ou SRP para Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.				

CONTRATAÇÃO DIRETA:

☒ Inexigibilidade	☐ Licitação não Aplicável	☐ Dispensa /Locação Imóvel
☐ Contratação Emergencial	☐ Cotação Eletrônica	☐ Dispensa de Licitação

ADITAMENTOS CONTRATUAIS:

☐ Repactuação	☐ Prorrogação	☐ Rescisão	☐ Supressão	☐ Acréscimo	☐ Reajuste
☐ Outros					

TÉRMINO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:/...../20.....

CONSULTAS:

☐ Decisão Judicial	☐ Informações em Mandado de Segurança	☐ Recursos/Impugnações
☐ Patrimônio Imobiliário	☐ Patrimônio Mobiliário	☐ Outras


Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 031, de 06/01/2021

PAD N. 196/23

INEXIGIBILIDADE POR

CREDENCIAMENTO PÚBLICO N. 05/23

PARECER JURÍDICO

1 - RELATÓRIO

Em atendimento ao parágrafo único do art. 38, VI da lei federal nº 8666/93, consulta-me a Comissão Permanente de Licitação se a **Processo nº 196/2023**, na modalidade de Inexigibilidade - por **Credenciamento Público nº 005/2023** devidamente instaurado por esta Prefeitura Municipal visando a seleção de interessados em prestar serviços sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF, PBF e SCRIV e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida).

Acompanhou o pedido o respectivo processo licitatório, contendo todos os seus documentos e atos formalizados até a presente data.

Lidos e analisados os autos, passo a opinar.

2 - FUNDAMENTOS

A licitação é um procedimento administrativo formal que tem por escopo proporcionar à Administração uma aquisição, uma venda ou uma prestação de serviços da forma mais vantajosa, respeitando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, consoante se extrai do art. 3º, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Ainda que tal imposição seja tomada por regra no que diz respeito às obras, serviços e aquisições do Poder Público, não se poderia jamais considerá-la de forma absoluta, uma vez que nem sempre se verifica sua utilidade na satisfação do interesse público, razão pela qual o legislador definiu as hipóteses em que a Administração pode deixar de realizar o certame, quais sejam, a licitação dispensada (art. 17), a licitação dispensável (art. 24) e a licitação inexigível (art. 25) todos da Lei de Licitações e Contratos.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

SETOR DE LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



O caso em tela pode ser enquadrado em uma das hipóteses de licitação inexigível, ou, de outro sentido, aquela que, divergentemente da licitação dispensada, não foi imposta ao administrador, deixando-lhe certa margem, nos limites da lei, para decidir sobre a conveniência e a oportunidade em realizar uma contratação direta.

Cabível, por oportuno, trazer a disciplina dos arts.13 e 25 da lei federal nº 8.666/1993:

Art. 13 - Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.
- VIII - (VETADO).

Art. 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º - Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Comentando o artigo, o professor Celso Antônio Bandeira de Mello em sua obra Curso de Direito Administrativo, 2000, p.292 ensinou com a sua habitual lucidez que:

"Cumpre salientar que a relação dos casos de inexigibilidade não é exaustiva. Com efeito, o art. 25 refere que a licitação é inexigível quando inviável a competição. E apenas destaca algumas hipóteses. Por isto disse, em seguida: "especialmente quando" (...). Em suma: o que os incisos I a III do art. 25 estabelecem é, simplesmente, uma prévia e já resolvida indicação de hipóteses nas quais ficam antecipadas situações características de inviabilidade, nos termos ali enumerados, sem exclusão de casos não catalogados, mas igualmente possíveis."

Seguindo as lições do preclaro doutrinador pode-se afirmar que a inexigibilidade de licitação é uma decorrência da ausência de um dos pressupostos lógicos para feitura de certame, ou seja, decorre, ou da ausência de outro interessado apto a fornecer o bem, ou da singularidade dos profissionais notoriamente mais indicados para a execução do serviço, ou também da singularidade de profissional vinculado ao setor artístico na medida em que este deva ser consagrado pela crítica.

Sem embargo de não ser exaustiva a descrição contida na norma, oportuno ponderar que a inexigibilidade calcada no inciso I decorre de uma constatação lógica e direta, ou seja, se não há outro interessado qualificado a fornecer o bem, seria supérfluo e oneroso se instaurar uma disputa que culminaria na contratação de um único capacitado a atender a Administração Pública, somando-se a isto as despesas e o tempo necessários a formalização do processo licitatório.

Já nas hipóteses vinculadas aos incisos II e III, embora não se confundam, demandam maior subjetivismo na medida em que a escolha recairá sobre profissional detentor de um estilo, seja ele técnico, seja ele artístico, capaz de torná-lo singular em relação aos demais profissionais, considerando a crítica feita pelo segmento onde se insere. Ensina ainda Celso Antônio Bandeira de Mello em sua obra Curso de Direito Administrativo, 2000, p.478:

"...a eleição do eventual contratado - a ser obrigatoriamente escolhido entre os sujeitos de reconhecida competência na matéria - recaia em profissional ou empresa cujos desempenhos despertem no contratante a convicção de que, para o caso, serão presumivelmente mais indicados do que os outros, despertando-lhe a confiança de que produzirá a atividade mais adequada para o caso. Há, pois, nisto, também um componente subjetivo ineliminável por parte de quem contrata."

No mesmo sentido ensinava o Ministro do Supremo Tribunal Federal, Eros Grau em sua obra Inexigibilidade de licitação - Serviços técnico - Profissionais Especializados - Notória especialização, in RDP 99/70-77:

"São considerados no caso em questão os serviços como singulares, porque apresentam (...) características de qualidade, própria de seu prestador. Singulares são porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou empresa... Ser singular o serviço, isso não significa seja ele necessariamente o único. Outros podem realizá-lo, embora não o possam realizar do mesmo modo e com o mesmo estilo de um determinado profissional ou de uma determinada empresa."

E arremata o então Ministro do Supremo Tribunal Federal, Sr. Sepúlveda Pertence, ensinou no AP 348-5; SC; Tribunal Pleno; Julg. 15/12/2006; DJU 03/08/2007; Pág. 30 que:

... "O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança. Há, no caso concreto, requisitos suficientes para o seu enquadramento em situação na qual não incide o dever de licitar, ou seja, de inexigibilidade de licitação. Os profissionais contratados possuem notória especialização, comprovada nos autos, além de desfrutarem da confiança da Administração. Ação Penal que se julga improcedente."

De tal sorte, verificando o conceito que o indicado pela Administração Pública desfruta no meio em que desenvolve suas atividades e considerando o quilate dos profissionais que executarão os serviços, é forçoso concluir que estão presentes os pressupostos para a contratação sem a necessidade da feitura do pertinente certame na forma do art. 25 da lei federal nº 8.666/1993.

Parece claro que, se neste caso em específico, a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados.

Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento. Nesta esteira vejamos os ensinamentos de **Jorge Ulisses Jacoby** (Coleção de Direito Público. 2008. Pg 538):

“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo se a contratar os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, ela própria fixando o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.”

Diante destes argumentos, não visualizo nenhum outro incidente ou ato praticado que fuja a normalidade e, por conseguinte, não noto nos elementos a mim submetidos qualquer indício de irregularidade, razão pela qual considero adequados os atos praticados, frente às prescrições da lei federal nº 8.666/1993.

CONCLUSÃO

Como estão satisfeitos os aspectos legais analisados, provando o instrumento convocatório utilizado para fins de contratação dos profissionais em questão, devendo o certame merecer a divulgação na forma prevista no art. 26 da lei federal nº 8666/1993.

Recomenda-se, no que concerne ao período do credenciamento, a doutrina e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, ainda que escassas, entendem que não pode haver data de encerramento específica para o credenciamento. Deve, portanto, o período de cadastramento manter-se aberto a qualquer tempo, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço, pelo sistema de credenciamento, em respeito aos princípios da isonomia, impessoalidade, probidade administrativa e eficiência (Processo nº TC 016.522/95-8)

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Ibaiti, em 08 de maio de 2023.

VALDEMIR BRAZ BUENO

Procurador Municipal

Portaria n. 675/2001, de 01.02.2001

OAB/PR 15.222

VALDEMIR BRAZ BUENO
Procurador Municipal
Port. Nº 675/2001 de 01.02.2001
OAB/PR 15.222

De acordo. Aprovo.

JUVENTINO ANTONIO DE MOURA SANTANA

Procurador Geral

Portaria n. 002, de 04/01/2021

OAB-PR 37.806



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Departamento de licitações e contratos

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Em atenção as orientações contidas no Parecer Jurídico anexo, acerca da **contratação** ora solicitada, em cumprimento às normas da Lei nº 8.666/93, solicitamos de Vossa Excelência a **Autorização** para abertura de processo de **Inexigibilidade** para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), com o critério de julgamento de **Inexigibilidade Por item**, conforme as denominações e especificações dispostas na solicitação.

Sem mais para o momento, aguardamos manifestação.

Ibaiti, 10 de maio de 2023

Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 031, de 06/01/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Gabinete do Prefeito

Em atenção as informações do Departamento de Licitação, Dep. de Contabilidade e a orientação da Procuradoria Jurídica, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com o objeto de **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), com o critério de julgamento de **Por item Dispensa/ Inexigibilidade**, nas mesmas condições e quantitativo disposto na solicitação Inicial.

Intime-se o Setor de Licitação para providências

Cumpra-se.

Ibaiti, 10 de maio de 2023


Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 1 -

EDITAL CREDENCIAMENTO DE Nº 005 - 2023

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INEXIGIBILIDADE DE Nº 05/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2023

IBAITI/PR – 10 DE MAIO DE 2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05 – 2023

CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL INEXIGIBILIDADE Nº 05 – 2023

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação, na modalidade de CREDENCIAMENTO, tem como objeto o **"CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para OFICINEIROS para os serviços de Proteção Social Básica no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e para realizar serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida, conforme as condições estabelecidas neste edital, 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 socioassistenciais na Rede de Proteção social básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade do município de Ibaiti/PR, 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.**

SEÇÃO II - DO OBJETIVO

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- **Contratar Oficineiros que contribuam para o desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social),** 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.

1.1 Dos Cargos, vagas e carga horária para o credenciamento para Oficineiros:

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO PARA OFICINEIROS	VAGAS		

			CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	40 HORAS	160 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (CAMPINHOS E VILA GUAY)	01	40 HORAS	160 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES/SCFV: MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET (SCFV, MSE, LA E PBF)	01	40 HORAS	160 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHO)	06	40 HORAS	160 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA: SCFV, MSE, LA E PBF	01	40 HORAS	160 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO/CAMPINHOS E VILA GUAY)	02	20 HORAS	80 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	02	20 HORAS	80 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	01	40 HORAS	160 HORAS
	TOTAL DE OFICINEIROS	21		

2.4 A Empresa deverá indicar o profissional responsável que irá executar os serviços, que preencha todos os requisitos necessários dos cargos por função; devendo ainda comprovar o vínculo empregatício com o profissional através de contrato social (se sócio da empresa), contrato de trabalho e/ou com registro em carteira profissional.

SEÇÃO III – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Rede de Proteção Social Básica: Contratação de Oficineiros diversos para executar os serviços de ação continuada no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), 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).

3.2 Rede de Proteção Social Especial De Média Complexidade: Contratação de Oficineiros diversos para executar os serviços de ação continuada no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento integral a família e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida). O Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens, 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 PAEFI (CREAS) 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 CREAS(Centro de Referência Especializado da Assistência Social).

3.3 Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social 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 socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média 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).

PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO

A entrega da documentação necessária pelos interessados deverá ser protocolado até o 15º dia, a contar da publicação, ou seja, **ATÉ O DIA 26 DE MAIO DE 2023 ÀS 17H00MIN - para a primeira abertura dos envelopes.**

- A INEXIGIBILIDADE DE Nº05/2023 PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS, PERMANECE ABERTA PELO PERÍODO DE 12 MESES, OU SEJA ATÉ O PRAZO DE 25 DE MAIO DE 2024 .

A Sessão Pública de abertura dos envelopes, análise da documentação de habilitação e classificação dar-se-á NO 5º DIA ÚTIL DA 1ª DATA DE CREDENCIAMENTO, ou seja, DIA 02 DE JUNHO DE 2023, às 14h30min, e será realizada pela Comissão Permanente de Contratação – CPC, nomeada através da Portaria de nº1297/2023, de 08.02.2023; e pela Comissão Especial nomeada através de Portaria para proceder ao recebimento dos envelopes de nº 1– Documentos de Habilitação e nº 2– Documentos de Qualificação Técnica entregues pelas proponentes interessada; OS DEMAIS PROTOCOLOS REALIZADOS POSTERIORMENTE AO DIA 26 DE MAIO DE 2023, serão analisados em até 5 (cinco) dias da data do protocolo, pela Comissão Permanente de Contratação, e caso não haja vaga aberta para o cargo de oficineiro pretendido, o credenciado ficara em lista de espera.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 5 -

SEÇÃO IV - DO LOCAL DE OBTENÇÃO DO EDITAL, ENTREGA DA PROPOSTA E ESCLARECIMENTOS

4.1 ORGÃO RESPONSÁVEL, LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA:

ATÉ O DIA 26 DE MAIO DE 2023 ÀS 17H00MIN - PARA A PRIMEIRA ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS (02/06/2023) E POSTERIOR PREENCHIMENTOS DOS CARGOS PRETENDIDO

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira, das 8H30Min as 11H00Min, e das 13H30Min as 17H00Min, (Protocolo será realizado na recepção da Prefeitura Municipal).

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ENDEREÇO: Rua Praça dos Três Poderes, 23, - CEP 84.900-000 - Ibaiti PR

TELEFONE: (43) 3546-7450

4.2 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 11:00h, e das 13:00h às 17:00h.

4.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser solicitado à Comissão Permanente de Licitações na Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, onde deverá ser protocolado no horário das 13:00 às 17:00 horas.

4.4 Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações a presente Licitação, estas serão publicadas em edital, que passarão a integrar o processo licitatório.

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

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

Nº	CARGO	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (SEDE DO MUNICÍPIO)	40 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (CAMPINHOS E VILA GUAY)	40 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (MELHOR IDADE)	20 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) – (MELHOR IDADE)	12 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LÁ (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças, adolescentes, jovens e idosos – (SEDE DO MUNICÍPIO)	40 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	06	- SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), crianças e adolescentes	40 HORAS

07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças, adolescentes e jovens	40 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (SEDE)	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças e adolescentes-	40 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (CAMPINHO)	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças e adolescentes-	40 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	02	-SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PBF (Programa Bolsa Família) crianças e adolescentes- SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHOS	20 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	-SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PBF (Programa Bolsa Família)	20 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	-SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PBF (Programa Bolsa Família)	20 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	02	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), PBF (Programa Bolsa Família), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa)	20 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	-SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), PBF (Programa Bolsa Família), LA (Liberdade Assistida), MSE (Medida Socioeducativa)	40 HORAS
TOTAL		21		

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 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 VI – DO PRAZO

6.1 O prazo para execução dos serviços é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 – inciso II da Lei Federal 8.666/93, e sus alterações. Os termos dos contratos decorrentes do presente credenciamento terão seu prazo de vigência condicionado ao vencimento do credenciamento.

6.2 O período de cadastramento mantém-se aberto durante a vigência do presente Credenciamento (12 meses e/ou enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço, pelo sistema de credenciamento.

SEÇÃO VII - DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O recurso e classificação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	7570	10.001.08.243.0008.2088	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7571	10.001.08.243.0008.2088	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7572	10.001.08.243.0008.2088	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7573	10.001.08.243.0008.2088	1030	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

2023	7574	10.001.08.243.0008.2088	1109	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7575	10.001.08.243.0008.2088	1072	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

SEÇÃO VIII - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1 Poderão participar desta licitação Pessoa Jurídica do objeto pretendido.

8.2 Não poderão participar desta licitação:

8.2.1 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;

8.2.2 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.

8.2.3 Servidor Público da Prefeitura Municipal de Ibaiti;

8.2.4 Que se encontre em processo de falência.

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

SEÇÃO IX – DO CREDENCIAMENTO

9.1 Na data e horários estabelecidos para a realização do 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.

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

- Documento de identidade de fé pública;
- Se representante (preposto/procurador): 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; Cópia da cédula de identidade;

SEÇÃO X - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.2 Da apresentação dos Envelopes para o Credenciamento:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ENVELOPE Nº 01:
NOME DA PESSOA JURÍDICA
CNPJ Nº
CREDENCIAMENTO Nº/2023
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA:/..../2023 –H....MIN.
TELEFONE:
EMAIL:

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

ENVELOPE Nº 02:
NOME DA PESSOA JURÍDICA
CNPJ Nº
CREDENCIAMENTO Nº/2023
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA:/..../2023 –H....MIN.
TELEFONE:
EMAIL:

10.2 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 Contratação), 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.** Neste caso, os envelopes deverão estar dentro de um segundo envelope, devidamente identificado.

10.3 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 XI - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

11.1 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:

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

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

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**), será composta de:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Documentação Complementar.

11.6.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 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.

11.6.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão de Quitação de Tributos Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- Certidão Negativa de Débito junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Alvará expedido pelo setor competente;

11.6.3 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- Requerimento - (ANEXO II);
- Declaração de concordância com os termos do edital e seus anexos (ANEXO III);
- 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 (ANEXO IV);

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

11.6.4 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

11.7 A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**), será composta de:

- Qualificação Técnica;
- Documentação Complementar.

11.7.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- O licitante deverá informar qual o cargo e/ou oficina que será ministrada, por meio do modelo de Declaração em Anexo.
- Apresentar Curriculum vitae (referente ao cargo e/ou oficina a ser ministrada) com endereço completo, telefone e e-mail;
- Apresentar 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;
- Apresentar cópias de documentos que possam demonstrar sua qualificação nas atividades desenvolvidas na (s) oficina (s) almejadas pelo licitante;
- O credenciado que não apresentar todos os documentos relativos a qualificação técnica constante no presente Edital de credenciamento o **Termo de Referência do presente Edital - Anexo I** será desabilitado automaticamente.

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

11.7.2 Os Requisitos Mínimos para participação quanto a qualificação dos profissionais estão especificados no presente Edital no item do **Termo de Referência - Anexo I: 6 – Requisitos dos Cargos por função.**

SEÇÃO XII- DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

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

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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**.

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

12.6 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.

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

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

12.9 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.

12.10 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 XIII – DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

13.2 As empresas serão credenciadas em áreas de interesse de acordo requisitos de experiência e formação.

13.3 Havendo dois ou mais credenciados para a mesma vaga de oficineiro, será utilizado o critério de sorteio e/ou distribuição de serviços, ficando a escolha a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.4 Os demais credenciados poderão ser convocados para a contratação, obedecido a ordem de classificação, conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentaria.

SEÇÃO XIV- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

14.2 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;

14.3 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.

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

14.5 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;

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

SEÇÃO XV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 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.

15.2 Do processamento dos recursos:

15.2.1 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;

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

15.2.3 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;

15.2.4 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;

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

15.2.6 Os pedidos de recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- Ser digitados e devidamente fundamentados;
- Ser assinados por representante legal ou por procurador devidamente habilitado.
- Os pedidos de recursos interpostos fora do prazo não serão concedidos.

- 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

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

16.2 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.

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

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

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

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

SEÇÃO XVIII DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO FINANCEIRO.

18.1 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

19.2 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.

19.3 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:

19.4 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;

19.5 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:

- 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;

- 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA.
- 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;
- 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- 19.6** A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;
- 19.7** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa;
- 19.8** 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.
- 19.9** 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:
 - Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
 - Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
 - Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;
 - Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
 - Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
 - Fraudar a execução do contrato;
 - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- 19.10** 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.
- 19.11** 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.
- 19.12** 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.
- 19.13** O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa.
- 19.14** A critério do Município de Ibaiti caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a CONTRATADA:
- 19.15** Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;
- 19.16** Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município, ou;
- 19.17** Incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

SEÇÃO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 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.

20.3 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.

20.4 Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

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

20.6 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.

20.7 Constituem anexos do presente Edital:

- Termo de Referência (ANEXO I);
- Requerimento - (ANEXO II);
- Declaração de concordância com os termos do edital e seus anexos (ANEXO III);
- Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo (ANEXO IV);
- Declaração de Negativa que não possui vínculo empregatício com órgão ou entidade pública (ANEXO V);
- Minuta do Contrato (ANEXO VI)

20.8 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.

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

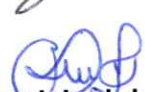
20.10 O Município reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização de qualquer natureza;

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

Ibaiti – Paraná, 10 de maio de 2023.



Prefeito Municipal
Antonely de Cássio Alves de Carvalho



Secretária Municipal de Assistência Social
Márcia Andreia Pereira Lemes

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO Nº05/2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº05./2023**

1. DO OBJETO

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 SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para OFICINEIROS** para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica no **CRAS** (Centro de Referência da Assistência Social), **PAIF** (serviço de proteção e atendimento integral a família), **PBF** (Programa Bolsa Família) e **SCFV** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e para realizar serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no **CREAS** (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no **PAEFI** (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), **MSE** (Medidas Socioeducativas) e **LA** (Liberdade Assistida), conforme as condições estabelecidas neste edital, a fim de atender a demanda de serviços em razão da falta de profissionais efetivos para prestar atendimento de forma integral as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de serviços e programas socioassistenciais da Rede de Proteção social básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade do município de Ibaiti/PR, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.

2. DO OBJETIVO

2.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- **Contratar Oficineiros** para prestar serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social para o **CRAS** (Centro de Referência da Assistência Social) e **CREAS** (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), 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

2.2 Dos Cargos, vagas e carga horária para o credenciamento para Oficineiros:

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO PARA OFICINEIROS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	40 HORAS	160 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (CAMPINHOS E VILA GUAY)	01	40 HORAS	160 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES/SCFV: MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET (SCFV, MSE, LA E PBF)	01	40 HORAS	160 HORAS

06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHO)	06	40 HORAS	160 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA: SCFV, MSE, LA E PBF	01	40 HORAS	160 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO/CAMPINHOS E VILA GUAY)	02	20 HORAS	80 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	02	20 HORAS	80 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	01	40 HORAS	160 HORAS
TOTAL DE OFICINEIROS		21		

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Contratação de Oficineiros para a Rede de Proteção Social Básica, sendo: para executar oficinas diversas nos serviços de ação continuada do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), 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).

3.2 Contratação de Oficineiros para a Rede de Proteção Social Especial de Média Complexidade, sendo: para executar oficinas diversas nos serviços de ação continuada do CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento integral a família e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida). O Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens, 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 PAEFI (CREAS) 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 CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social).

Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços da Secretaria Municipal

de Assistência Social 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 socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade 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).

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1- Serviços de Proteção Social Básica:

4.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF):

4.1.1.2 - 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 devem 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.

4.1.1.3 - 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:

- 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.

4.1.1.4 - 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.

4.1.1.5 - 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.

4.1.1.6 - 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.

4.1.1.7 – Unidade, período de funcionamento, abrangência e articulação em rede:

- 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 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.

4.1.1.8 – Impacto Social Esperado:

Contribuir para:

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

4.1.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

4.1.2.1 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.

4.1.2.2 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 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 nutrízes. 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.

4.1.2.3 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 ressignificar 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.

Usuários:

- Crianças de até 6 Anos:

- 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:

- 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.

4.1.2.4 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.

- Usuários:

- Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos:

- 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 Adolescentes (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.

4.1.2.5 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 estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

- Usuários:

- Idosos (as) com idade igual ou superior a 60 Anos, em situação de vulnerabilidade social:

- 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.

4.1.2.6 Objetivos dos serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

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

4.1.2.7 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.

4.2 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

4.2.1 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

4.2.1.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos (PAEFI);

- Descrição Geral:

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito.

- Objetivos Específicos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

- Usuários:

Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- Tráfico de pessoas;
- Situação de rua e mendicância;
- Abandono;
- Vivência de trabalho infantil;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos.

- Trabalho Social essencial ao Serviço:

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

4.2.1.2 Serviço de Proteção Social a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (MSE);

- Descrição Geral:

Serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento aos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço faz-se necessário a observância da responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida. Na sua operacionalização é necessário a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento da medida, perspectivas de vida futura, dentre outros aspectos a serem acrescidos, de acordo com as necessidades e interesses do adolescente. A prestação dos serviços deverá se configurar em tarefas gratuitas e de interesse geral, com jornada máxima de oito horas semanais, sem prejuízo da escola ou do trabalho, no caso de adolescentes maiores de 16 anos ou na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. A inserção do adolescente em qualquer dessas alternativas deve ser compatível com suas aptidões e favorecedora de seu desenvolvimento pessoal e social.

- Usuários:

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e

suas famílias.

- Objetivos Específicos:

- Realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
- Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária.

-Trabalho Social Essencial Ao Serviço:

Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; referência e contrarreferência; trabalho interdisciplinar; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos; produção de orientações técnicas e materiais informativos; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência; orientação sociofamiliar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para o exercício da cidadania; desenvolvimento de projetos sociais; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

5. DA LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS:

5.1 Da Localização do Órgão Gestor:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social**
Rua Dr Francisco de Oliveira, nº 700 - Centro
IBAITI – PR CEP: 84.900-000

5.2 Da Localização dos Equipamentos Públicos de Proteção Básica:

- **CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)**
Rua Jonas Teixeira, nº 404 – Conjunto João Edmundo de Carvalho
IBAITI – PR CEP: 84.900-000

- EQUIPAMENTOS REFERENCIADOS AO CRAS:

- **Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:** Projeto Piá, Centro de Apoio a Juventude na sede do município; e no perímetro rural na Vila Guay e Campinho.

5.3 Da Localização dos Equipamentos Públicos de Proteção Social Especial de Média Complexidade

- **CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e Equipamentos Referenciados ao CREAS (Centro de Apoio a Juventude)**
Rua Jonas Teixeira, nº 220 – Conjunto João Edmundo de Carvalho
IBAITI – PR CEP: 84.900-000

6. DA LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – Serviço de Proteção Social Básica e Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Oficineiros:

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

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO PARA OFICINEIROS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
01	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	40 HORAS	160 HORAS
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: (CAMPINHOS E VILA GUAY)	01	40 HORAS	160 HORAS
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SCFV: MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS
04	OFICINEIRO DE PILATES/SCFV: MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET (SCFV, MSE, LA E PBF)	01	40 HORAS	160 HORAS
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS/SCFV: (SEDE DO MUNICÍPIO/VILA GUAY E CAMPINHO)	06	40 HORAS	160 HORAS
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA: SCFV, MSE, LA E PBF	01	40 HORAS	160 HORAS
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL: SCFV, PBF, MSE E LA (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO/CAMPINHOS E VILA GUAY)	02	20 HORAS	80 HORAS
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET E BORDADO/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA/SCFV E PBF: (SEDE DO MUNICÍPIO)	01	20 HORAS	80 HORAS
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	02	20 HORAS	80 HORAS
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS/SCFV/ PBF - Crianças e adolescentes, LA E MSE	01	40 HORAS	160 HORAS
	TOTAL DE OFICINEIROS	21		

7. DESCRIÇÃO DAS OFICINAS E SERVIÇOS PROFISSIONAIS:

7.3 – Requisitos Mínimos dos Oficineiros:

CARGO	REQUISITOS PROFISSIONAIS
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA –	- Curriculum vitae, com cópias dos seguintes documentos:

40 HORAS (SCFV CRIANÇAS E ADOLESCENTES)	- Diploma de conclusão de curso Superior com formação em licenciatura em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HORAS (MELHOR IDADE)	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Bacharel em Educação Física; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com adultos e pessoa idosa; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE PILATES – 12 HORAS (MELHOR IDADE)	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Superior com formação em Bacharel em Fisioterapia; - Curso de Formação em Pilates com carga mínima de 50 horas; - Carteira de Registro no Conselho da Categoria Profissional; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com adultos e pessoa idosa; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET – 40 HORAS	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de conclusão de curso Ensino Técnico e/ou Superior na área de Informática; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS – 40 HORAS	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Docentes (Magistério), Pedagogia e/ou Magistério Superior; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens; - Boa comunicação; - Disponibilidade de horário para execução das oficinas.
OFICINEIRO CAPOEIRA	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens 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	- Currículum 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 trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens através de certificados e/ou declaração de pessoa física e/ou jurídica; - Apresentar o projeto da oficina a ser desenvolvida.
OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino fundamental e/ou Médio Completo; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças, adolescentes e jovens 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 TRICOT CROCHET BORDADO	- Currículum vitae, com cópias dos seguintes documentos: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio;

	- Comprovação de Experiência 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: - Diploma de Formação de Ensino Fundamental e/ou Médio; - Comprovação de Experiência 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: - Diploma de Formação de Ensino fundamental e/ou Médio Completo; - Comprovação de Experiência de trabalho na área com crianças/adolescentes e/ou idosos, 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.

8. FUNÇÃO E EMENTA DOS SERVIÇOS:

8.1 – Função e Ementa dos Oficineiros

CARGO	EMENTA DOS SERVIÇOS
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ 40 HORAS	Exercer atividades como Oficineiro de Educação Física, em grupos diversos de crianças, adolescentes e jovens, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; ministrar aulas e realizar atividades físicas, que busque a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo, proporcionando um estilo de vida ativo e saudável, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social nos SCFV e prevenir a ocorrência de situações de risco social.
OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA /20 HORAS	Exercer atividades como Oficineiro de Educação Física, em grupos de idosos (acima de 60 anos), de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; realizar atividades físicas, que busque a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo, 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, buscando a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo e saudável.
OFICINEIRO DE PILATES/ 20 HORAS	Exercer atividades como Oficineiro de Pilates, em grupos de idosos (acima de 60 anos), de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; realizar atividades na área de fisioterapia com a prática do pilates: postura e dores na coluna, equilíbrio, fortalecimento muscular, prevenção de lesões, aumento da flexibilidade; buscando trazer uma melhor qualidade de vida e bem estar para terceira idade, evitando assim a evolução de patologias e buscando a prevenção da saúde, proporcionando um estilo de vida ativo e saudável.
OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	Exercer atividades como Oficineiro de Informática Básica e Internet, visando 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.

OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	Exercer atividades de Oficinaireiro de Temas Transversais, através da 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 matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.
OFICINEIRO CAPOEIRA	Exercer atividades de Oficinaireiro de Capoeira, com a Introdução de 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	Exercer atividades de Oficinaireiro de Futebol e Futsal com a Introdução de 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 DE GINÁSTICA RÍTMICA	Exercer atividades de Oficina de Ginástica Rítmica, visando proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos, 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 TRABALHOS MANUAIS:	Exercer atividades de Oficina de Trabalhos Manuais, desenvolvendo atividades nas seguintes modalidades: 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	Exercer atividades de Oficina de Tricot, crochê e bordado, visando propagar o conhecimento de tricot, crochê 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	Exercer atividades de Oficina de Corte Costura, propagando 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), 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	Exercer atividades de Oficina de danças variadas, proporcionando 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.
--	--

8.2 Todos os profissionais deverão realizar as seguintes atividades:

- Realizar planejamento das oficinas em sua área de atuação 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 conteúdo teórico e prático;
- Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- Atuar com ética e profissionalmente;
- Realizar apresentações e ou exposições em eventos municipais;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participar de avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

8.3 Horário de funcionamento das atividades

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

9 - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

9.2. 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.

9.2.1 Na falta de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, o mesmo será desclassificado.

10- DA REMUNERAÇÃO

10.1. Os credenciados 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:

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

Os valores relacionados na tabela abaixo abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na execução do serviço, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

Nº	CARGO	Nº 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	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	11,606	1.857,00	1.857,00	22.284,00
02	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (VILA GUAY e CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	11,606	1.857,00	1.857,00	22.284,00
03	OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO FÍSICO MELHOR IDADE	01	20 HORAS	80 HORAS	960	11,606	928,65	928,65	11.143,80
04	OFICINEIRO DE PILATES MELHOR IDADE	01	12 HORAS	48 HORAS	576	41,666	2.000,00	2.000,00	24.000,00
05	OFICINEIRO DE INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	10,625	1.700,00	1.700,00	20.400,00
06	OFICINEIRO DE TEMAS TRANSVERSAIS	06	40 HORAS	160 HORAS	1.920	10,125	1.620,00	10.200,00	122.400,00
07	OFICINEIRO DE CAPOEIRA	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	12,018	1.923,00	1.923,00	23.076,00
08	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (SEDE)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	13,125	2.100,00	2.100,00	25.200,00
09	OFICINEIRO DE FUTEBOL E FUTSAL (CAMPINHO)	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	13,125	2.100,00	2.100,00	25.200,00
10	OFICINEIRO DE TRABALHOS MANUAIS:	02	20 HORAS	80 HORAS	1.920	9,117	729,36	1.458,72	17.504,64
11	OFICINEIRO DE TRICOT CROCHET BORDADO	01	20 HORAS	80 HORAS	960	10,326	826,08	826,08	9.912,96
12	OFICINEIRO DE CORTE COSTURA	01	20 HORAS	80 HORAS	960	10,326	826,08	826,08	9.912,96
13	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	01	40 HORAS	160 HORAS	1.920	9,319	1.491,13	1.491,13	17.894,76
14	OFICINEIRO DE DANÇAS VARIADAS	02	20 HORAS	80 HORAS	960	9,319	745,56	1.491,12	17.894,76
	TOTAL DE VAGAS:	21	CUSTOS R\$					30.758,78	369.105,36



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaity – Paraná



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

11.1.3. Os valores devidos aos CREDENCIADOS serão apurados mensalmente

11.1.4. conforme a carga horária trabalhada e pagos no mês subsequente, após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação de cada atividade, entregues aos coordenadores responsáveis.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

12 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

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

Ibaity/PR, 08 de maio de 2023.

Secretária Municipal de Assistência Social
Márcia Andreia Pereira Lemes

DE ACORDO

Prefeito Municipal
Antonely de Cássio Alves de Carvalho



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO II

CREDENCIAMENTO Nº..../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Edital de Credenciamento nº ____/2023

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, na(s) seguinte(s) área(s):

Nº	CARGOS PARA O CREDENCIAMENTO	VAGAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
	TOTAL	

Ibaiti, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaiti – Paraná



ANEXO III
CREDENCIAMENTO Nº..../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

● Edital de Credenciamento Nº/2023

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 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaiti – Paraná



ANEXO IV

CREDENCIAMENTO Nº..../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Edital de Credenciamento Nº/2023

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 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Departamento de Licitação e Contratos
Ibaiti – Paraná



ANEXO V

CREDENCIAMENTO Nº.../2023
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

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

Edital de Credenciamento nº/2023

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 2023.

ASSINATURA LICITANTE
NOME COMPLETO
CNPJ Nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO VI CREDENCIAMENTO Nº..../2023 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº .../2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.....- 2023

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, n.º 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 ____/2023, 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 "**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, para **OFICINEIROS** para realizar oficinas: para serviços de Proteção Social Básica no **CRAS** (Centro de Referência da Assistência Social), **PAIF** (serviço de proteção e atendimento integral a família), **PBF** (Programa Bolsa Família) e **SCFV** (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e para realizar serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no **CREAS** (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no **PAEFI** (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), **MSE** (Medidas Socioeducativas) e **LA** (Liberdade Assistida), conforme as condições estabelecidas neste edital, 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 socioassistenciais na Rede de Proteção social básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade 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 05/2023, 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 05/2023, além das normas e instruções 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	NÚMERO DE VAGAS	ESTIMATIV A HORAS SEMANAIS	ESTIMATIV A HORAS MENSAIS	ESTIMATIV A HORAS ANUAL	VALOR HORA R\$	CUSTO ESTIMADO MÊS/TOTA L R\$	CUSTO ESTIMADO ANO/TOTA L 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.

5.1.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.

5.1.1. 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

7.1 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:

7.2 O recurso e classificação orçamentária correrão:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	7570	10.001.08.243.0008.2088	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7571	10.001.08.243.0008.2088	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7572	10.001.08.243.0008.2088	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7573	10.001.08.243.0008.2088	1030	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7574	10.001.08.243.0008.2088	1109	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	7575	10.001.08.243.0008.2088	1072	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

8.1. 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. Rescindir-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.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



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/2023 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 o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ibaiti, ____ de ____ de 2023.

CONTRATANTE: _____
CPF Nº: _____

CONTRATADO (A): _____
CPF Nº: _____

TESTEMUNHA (1): _____
CPF Nº: _____

TESTEMUNHA (2): _____
CPF Nº: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ.

- 1 -



AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE
EDITAL Nº 05/2023
CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE Nº05/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), com entrega em até 12 Meses, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Credenciamento de Pessoa Jurídica.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

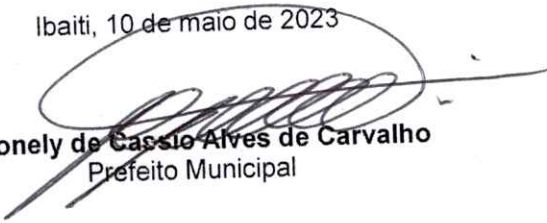
PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: A partir da publicação até o dia 26 de maio de 2023 às 17h00min - para a primeira abertura dos envelopes, que ocorrerá no 5º dia útil (02/06/2023) às 14h00min, na sala de licitações (Praça Três Poderes, n.23). Demais credenciamento terão sua abertura conforme Edital.

Permanecendo o credenciamento aberto pelo período de 26 de maio de 2023 à 25 de maio de 2024 (12 meses).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaity, Estado do Paraná.

RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaity, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaity, 10 de maio de 2023


Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

**TCEPR**
Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora MUNICÍPIO DE IBAITI

Ano* 2023

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade* 5

Recursos provenientes de organismos Internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira

Contrato de Empréstimo

Modalidade* Processo Inexigibilidade

Número edital/processo* 196

Descrição Resumida do Objeto* CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral

Dotação Orçamentária* 1000108243000820883390390000

Preço máximo/Referência de preço - 363.338,50
R\$*

Data Publicação Termo ratificação 09/05/2023

Data Abertura 26/05/2023

Data Registro

10/05/2023

Data Cancelamento

Data Registro do Cancelamento

Há itens exclusivos para EPP/ME? Não

Há cota de participação para EPP/ME? Não

Percentual de participação: 0,00

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? Não

Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.

Para maiores informações, consulte o site da entidade: <http://www.ibaiti.pr.gov.br>

CPF: 71087737915 (Logout)



(1) WhatsApp x Sistema de Cadastro x Mural de Licitações x Propostas - BLLCOM x Licitações x PREFEITURA DE IBAITI x

transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Introdução DICE - Departamento ... Nova aba dioe pr - Pesquisa Goo... https://pesquisa.in.go... blob:https://web.what... DICE - Departamento ... Diário Oficial da União...

Ferramentas e Processos

- Plano Diretor
- Lei Orgânica do Município
- Organograma Administrativo
- Leis e Ato Normativos
- Decreto
- Lei
- Portaria
- Telefone e E-mail para Contato
- Endereços Oficiais
- Horários de Atendimento
- Formulário para pedido de informações
- Bolsa Família

MINISTRAÇÃO

anist. Terceiros - SUBVENÇÕES

- INEXIGIBILIDADE DE N.05 2023 "CREDENCIAMENTO"

ABERTA MODALIDADE: Chamamento Público Local: Prefeitura Municipal de Ibaiti 10/05/2023

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINAIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCPV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), FAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), com entrega em até 12 Meses, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

- PREGÃO ELETRÔNICO 020/2023-PMI, abertura dia 17/05/2023, às 9 h no site www.bll.org.br

ABERTA MODALIDADE: Pregão Eletrônico Local: Prefeitura Municipal de Ibaiti 04/05/2023

Pregão com registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fiscalização eletrônica de veículos por meio de um Software Web de leitura automática de placas, utilizando tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR - Optical Character Recognition), fornecimento dos equipamentos necessários para o funcionamento e instalação dos itens e equipamentos e de solução de videomonitoramento, atendendo as necessidades do Município conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste edital e seu anexos.

- PREGÃO ELETRÔNICO 5/2023-FHSMI, abertura dia 11/05/2023, às 9 h no site www.bll.org.br

10:10 10/05/2023

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE
EDITAL Nº 05/2023
CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE Nº05/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2023**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida)., com entrega em até 12 Meses, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Credenciamento de Pessoa Jurídica.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: A partir da publicação até o dia 26 de maio de 2023 às 17h00min - para a primeira abertura dos envelopes, que ocorrerá no 5º dia útil (02/06/2023) às 14h00min, na sala de licitações (Praça Três Poderes, n.23). Demais credenciamento terão sua abertura conforme Edital.

Permanecendo o credenciamento aberto pelo período de 26 de maio de 2023 à 25 de maio de 2024 (12 meses).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti, Estado do Paraná.

RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaiti, 10 de maio de 2023

Antonely de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato 090/2023 - Tomada de Preços nº 001/2023. Contratante: Município de Dois Vizinhos. Contratado: Perfuril Poços Artesianos Ltda - CNPJ/MF nº 04.949.630/0001-68. Objeto: Contratação de empresa para execução de implantação de sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais do município de Dois Vizinhos/Pr. Com recursos do Convênio Plataforma+Brasil nº 907051/2020 Com a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) - Ministério da Saúde - Proposta nº 023962/2020. Valor: LOTE 01 - R\$ 246.415,60 (duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e quinze reais e sessenta centavos). Prazo de Vigência: 7 (sete) meses. Data de Assinatura: 04 de maio de 2023.

Contrato 091/2023 - Tomada de Preços nº 001/2023. Contratante: Município de Dois Vizinhos. Contratado: Perfuril Poços Artesianos Ltda - CNPJ/MF nº 04.949.630/0001-68. Objeto: Contratação de empresa para execução de implantação de sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais do município de Dois Vizinhos/Pr. Com recursos do Convênio Plataforma+Brasil nº 907051/2020 Com a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) - Ministério da Saúde - Proposta nº 023962/2020. Valor: LOTE 02 - R\$ 266.843,86 (duzentos e sessenta e seis mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos). Prazo de Vigência: 7 (sete) meses. Data de Assinatura: 04 de maio de 2023.

Contrato 092/2023 - Tomada de Preços nº 001/2023. Contratante: Município de Dois Vizinhos. Contratado: Perfuril Poços Artesianos Ltda - CNPJ/MF nº 04.949.630/0001-68. Objeto: Contratação de empresa para execução de implantação de sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais do município de Dois Vizinhos/Pr. Com recursos do Convênio Plataforma+Brasil nº 907051/2020 Com a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) - Ministério da Saúde - Proposta nº 023962/2020. Valor: LOTE 03 - R\$ 268.828,48 (duzentos e sessenta e oito mil, oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos). Prazo de Vigência: 7 (sete) meses. Data de Assinatura: 04 de maio de 2023.

Contrato 093/2023 - Tomada de Preços nº 001/2023. Contratante: Município de Dois Vizinhos. Contratado: Perfuril Poços Artesianos Ltda - CNPJ/MF nº 04.949.630/0001-68. Objeto: Contratação de empresa para execução de implantação de sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais do município de Dois Vizinhos/Pr. Com recursos do Convênio Plataforma+Brasil nº 907051/2020 Com a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) - Ministério da Saúde - Proposta nº 023962/2020. Valor: LOTE 04 - R\$ 271.261,15 (duzentos e setenta e um mil, duzentos e sessenta e um reais e quinze centavos). Prazo de Vigência: 6 (seis) meses. Data de Assinatura: 04 de maio de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2023

A Prefeitura Municipal de Figueira, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-PR, através do seu Pregoeiro, legalmente designado através da Portaria nº 04/2023, torna público aos interessados que receberá propostas a partir do dia 12/05/2023 até 26/05/2023 às 08h00min. Início da Sessão de Disputa de Preços às 09h00min do dia 26/05/2023. REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELETRÔNICOS PARA A SEGURANÇA MUNICIPAL. Notifica-se ainda aos proponentes interessados que os serviços deverão ser executados no Município de Figueira, sem custos adicionais.

Demais informações bem como cópia do edital completo poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, na Prefeitura Municipal de Figueira, Rua Dr. Zoilo Meira Simões, 410, Figueira Paraná, horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h ou pelo fone 43-354711147 e-mail: licitacao@figueira.pr.gov.br, edital disponível no site www.figueira.pr.gov.br EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, em 09/05/2023.

JOARES RODRIGUES DE PROENÇA

AVISO DE LICITAÇÃO,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2023

A Prefeitura Municipal de Figueira, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-PR, através do seu Pregoeiro, legalmente designado através da Portaria nº 04/2023, torna público aos interessados que receberá propostas a partir do dia 12/05/2023 até 25/05/2023 às 8:00. Início da Sessão de Disputa de Preços às 9:00 do dia 25/05/2023. REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES DIVERSOS PARA USO NA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Notifica-se ainda aos proponentes interessados que os serviços deverão ser executados no Município de Figueira, sem custos adicionais.

Demais informações bem como cópia do edital completo poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, na Prefeitura Municipal de Figueira, Rua Dr. Zoilo Meira Simões, 410, Figueira Paraná, horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h ou pelo fone 43-354711147 e-mail: licitacao@figueira.pr.gov.br, edital disponível no site www.figueira.pr.gov.br EDIFÍCIO DA Prefeitura Municipal de Figueira, em 09/05/2023.

JOARES RODRIGUES DE PROENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

AVISO DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

Replicação

Tipo: Menor Preço/por Item

Locação de caminhões e maquinários por diária, a fim de atender a demanda de serviços de limpeza dos canais de macrodrenagem do município de Guaratuba.

O recebimento das propostas, documentos, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br> Término do Prazo para Envio da Proposta e Documentos de Habilitação: 25 de maio de 2023 às 13:00 horas. Data da sessão: 25 de maio de 2023 às 13:00 horas.

O Edital, seus anexos e possíveis alterações estão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página www.portal.guaratuba.pr.gov.br. Formalização de Consultas: E-mail: licitacao@guaratuba.pr.gov.br, telefone: (41) 3472-8575 WhatsApp/3472-8787. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guaratuba, 9 de maio 2023.

TAIANA BERNARDO AMORIM

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 5/2023

CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE Nº 05/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2023

Credenciamento de Pessoa Jurídica Para Oficiais sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (Serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de

Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), com entrega em até 12 Meses, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Credenciamento de Pessoa Jurídica. Valor TOTAL da Proposta: R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos). Protocolo dos envelopes de Proposta e Habilitação: A partir da publicação até o dia 26 de maio de 2023 às 17h00min - para a primeira abertura dos envelopes, que ocorrerá no 5º dia útil (02/06/2023) às 14h00min, na sala de licitações (Praça Três Poderes, n.23). Demais credenciamento terão sua abertura conforme Edital. Permanecendo o credenciamento aberto pelo período de 26 de maio de 2023 à 25 de maio de 2024 (12 meses).

Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaí, Estado do Paraná.

Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaí, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaí, 10 de maio de 2023.

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO

Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - EDITAL Nº 21/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2023

Registro de Preços para aquisição de veículos zero km para integrar a frota da Secretaria Municipal de Saúde, com recursos da Resolução SESA 858/2022, com complementação de recursos livres, com entrega em até 45 Dias, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 662.976,80 (Seiscentos e Sessenta e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Seis Reais e Oitenta Centavos). Recebimento das propostas: até as 09h00min (nove horas) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023). ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h00min (nove horas) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023).

Local da realização da licitação: Online através do site: www.bll.org.br.

Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaí, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaí, 10 de maio de 2023.

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023 - UASG 987637 SRP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2023

Tendo em vista a revogação do pregão nº 16/2023, a Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 24 de maio de 2023, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR LOTE/GRUPO que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA LAVANDERIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS - PARANÁ.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 24 de maio de 2023, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Valor máximo da licitação: R\$ 18.378,00 (dezoito mil trezentos e setenta e oito reais).

Informações complementares através do e-mail: licitajaniopolis@gmail.com ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 10 de maio de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023 - UASG 987637 SRP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2023

A Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 24 de maio de 2023, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR LOTE/GRUPO que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA LAVANDERIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS - PARANÁ.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 24 de maio de 2023, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Valor máximo da licitação: R\$ 18.378,00 (dezoito mil trezentos e setenta e oito reais).

Informações complementares através do e-mail: licitajaniopolis@gmail.com ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 10 de maio de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023

A Prefeitura Municipal de Jardim Olinda através do Pregoeiro e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 001 de 06 de Fevereiro de 2023, torna público, que fará realizar no dia 24 de Maio de 2023, às 09h00min horas no endereço, Siqueira Campos, 83, Jardim Olinda-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 17/2023. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado e no Portal da Transparência do Município. Objeto: aquisição de um veículo de 05 passageiros, sedan zero km ano/modelo 2023/2023, contendo ar condicionado, direção elétrica, motorização mínima 1.0 para atendimento às necessidades do departamento municipal de saúde.

Jardim Olinda, 10 de Maio de 2023.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS

Prefeito



licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Flor da Serra do Sul, 31 de Março de 2023.

presidente da comissão : Sabrina da Costa da Silva

membros da comissão : Ana Paula da Cunha

Juliana Borges da Rosa de Almeida

48341/2023

Guaira

MUNICÍPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 076/2023

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Por Item

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual aquisição de higiene e limpeza (a saber: panos, baldes, lixeiras, papel higiênico, rodo e lenços umedecidos), para atender a demanda de todas as secretarias, desse Município. LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00min. do dia 24/05/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 24/05/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 24/05/2023

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Processos Licitatórios e/ou pelo site <https://bll.org.br/>. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaira, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 - e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Guaira (PR), em 10 de maio de 2023.

Marcelo Celestrino/ Pregoeiro

48351/2023

Guaratuba

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

TIPO: MENOR PREÇO/POR ITEM

Objeto: Locação de caminhões e maquinários por diária, a fim de atender a demanda de serviços de limpeza dos canais de macrodrenagem do município de Guaratuba. O recebimento das propostas, documentos, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Término do Prazo para Envio da Proposta e Documentos de Habilitação: 25 de maio de 2023 às 13:00 horas.

Data da sessão: 25 de maio de 2023 às 13:00 horas.

O Edital, seus anexos e possíveis alterações estão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página www.portal.guaratuba.pr.gov.br.

Formalização de Consultas: E-mail: licitacao@guaratuba.pr.gov.br, telefone: (41) 3472-8575 WhatsApp/ 3472-8787.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guaratuba, 09 de maio 2023.

Taiana Bernardo Amorim.

Pregoeira.

47894/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023

TIPO: MENOR PREÇO/POR LOTE

Objeto: Aquisição de extintores, recargas de extintores e demais materiais para atender as necessidades de todas as secretarias

O recebimento das propostas, documentos, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Término do Prazo para Envio da Proposta e Documentos de Habilitação: 26 de maio de 2023 às 09h:00min

Data da sessão: 26 de maio de 2023 às 09h:00min

O Edital, seus anexos e possíveis alterações estão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página www.portal.guaratuba.pr.gov.br.

Formalização de Consultas: E-mail: licitacao@guaratuba.pr.gov.br, telefone: (41) 3472-8576 WhatsApp/ 3472-8787.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guaratuba, 09 de maio 2023.

Cinthia Roberta Semeniuk Pedroso

Pregoeira

48136/2023

Ibaiti

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE EDITAL Nº 05/2023

CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE Nº05/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, para realizar oficinas nos serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e nos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social), PAEFI (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida), com entrega em até 12 Meses, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Credenciamento de Pessoa Jurídica. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 363.338,50 (Trezentos e Sessenta e Três Mil, Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinquenta Centavos). PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: A partir da publicação até o dia 26 de maio de 2023 às 17h00min - para a primeira abertura dos envelopes, que ocorrerá no 5º dia útil (02/06/2023) às 14h00min, na sala de licitações (Praça Três Poderes, n.23). Demais credenciamento terão sua abertura conforme Edital. Permanecendo o credenciamento aberto pelo período de 26 de maio de 2023 à 25 de maio de 2024 (12 meses). LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti, Estado do Paraná. RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaiti, 10 de maio de 2023

Antoney de Cassio Alves de Carvalho

Prefeito Municipal

48089/2023

Aviso de licitação

Pregão eletrônico - Edital nº 21/2023

Processo Administrativo nº 201/2023

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de veículos zero km para integrar a frota da Secretaria Municipal de Saúde, com recursos da Resolução SESA 858/2022, com complementação de recursos livres, com entrega em até 45 Dias, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote. ALOR MÁXIMO DA PROPOSTA: R\$ 662.976,80 (Seiscentos e Sessenta e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Seis Reais e Oitenta Centavos). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h00min (nove horas) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023). ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h00min (nove horas) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023). INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023). LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Online através do site: www.bll.org.br. RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaiti, 10 de maio de 2023

Antoney de Cassio Alves de Carvalho

Prefeito Municipal

48280/2023

Itambaracá

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO

O Município de Itambaracá/PR torna público e CONVIDA interessados em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2023, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para Contratação de Empresa para Registro de Preços para Prestação de Serviços de Auxílio Funeral, incluindo fornecimento de urnas funerárias tamanhos adulto e infantil, ornamentação, velório e transporte, a título de auxílio funeral, para o período de 12 (doze) meses. Credenciamento, abertura, avaliação das propostas e disputa de preços dia 25/05/2023 a partir das 09h:00m. Aquisição do Edital: Setor de licitação, sita Av. Interventor Manoel Ribas, 06, ou no site: www.itambaraca.pr.gov.br, www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/> Licitações. Itambaracá, 09 de maio de 2023.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN - Prefeita Municipal

47893/2023

TERRENOS VENDA

IBIPORÁ - PR
VENDO lote com 825 m²:
Av. dos Estudantes, 81.
VALOR DO DIA:
R\$ 2.500.000,00, à vista.
DONO (Carlos Naveira):
(43) 9.999.8190 (Scti) e
9.999.8091 (Tim).

CASCATEL - PR
VENDO 2 (dois) lotes
(3.100 e 450 m²): Rua Os-
valdo Cruz, 2.925 e 2.939.
VALOR DO DIA (3.550 m²):
R\$ 36.000.000,00, à vista.
DONO (Carlos Naveira):
(43) 9.999.8190 (Scti) e
9.999.8091 (Tim).

VENDE-SE TERRENO
Portal de Versalles I - Rua
Armando Balarotto, 360m²
- próx. à UBL Tel (43) 3328-
1345 ou 99993-0022.

VENDE-SE TERRENO
Jd. Pref. Milton Menezes-
Rua Florência Monteiro, ao
lado Res. Havana, próx. HU.
340m². Tel (43) 99993-
0022 ou 3328-1345.

**TERRENO PRÓX. HU E
AEROPORTO**
Vendo terreno 334m², Jd.
Albatroz, R\$ 155.000,00. Tel
(43) 99128-1138 (whats)
c/ Marcos.

CHACARAS VENDA

1000m² PGTO. A PRAZO
3KM DO FINAL DA SAUL
ELKIND, ÁGUA, ENERGIA,
LIBERADO P/ CONSTRUIR,
ENTR. + R\$ 1.200 MENSÁIS
OU R\$ 120.000 À VISTA (43)
99996-5133 cred 5271

SÍTIOS & FAZENDAS VENDA

VENDE-SE 2 ALQ.
em Londrina, Distrito Espi-
rito Santo, estrada da Cego-
nha, área de expansão urba-
na, excelente topografia.
Não estuda permuta.
Valor: R\$ 2.700.000,00
Tel/whatsapp (43)
991146060 CRED 23.311F

LONDRINA - PR

VENDO área rural com 20
(vinte) alqueires paulistas.
DISTA 12 km do Centro
(Concha Acústica), 120 m
da rede (água) da SANE-
PAR e 100 m da PR-218
BENEFICÍORIAS (2 alquei-
res) sem semestrais, reser-
vatório metálico, rede
elétrica.
VALOR DO DIA:
R\$ 30.000.000,00, à vista.
DONO (Carlos Naveira):
(43) 9.999.8190 (Scti) e
9.999.8091 (Tim).

VENDE-SE
* 23,8 Alqueires terra roxa,
22 km de Dourados - MS.
R\$ 5.500.000,00.
Planta 20,5 alqueires.
* 72 Alqueires de lavoura
em Dourados - MS. Fone: 0
67 99971-3855 WhatsApp.

IMÓVEIS ALUGUEL

**APARTAMENTOS
ALUGUEL**
Quintete centro-R\$520
próx. Calçada, s/ fiador,
cond. baixo. (43) 3301-
5233/98817-6207

**SERVIÇOS
PROFISSIONAIS**

DELTA ALUGA

R\$ 900,00 - Adma Caram,
2qtos
R\$ 1200,00 - Spazio
Leopoldina
R\$ 1800,00 - Maison de
Toulon, 3qtos, arms.
Delta, fone (43) 3323-9499,
Creci J-436 Londrina PR.

DELALIBERA ALUGA
Apto 01 quarto, centro,
excelente p/ estudante.
Preço especial R\$ 800,00.
(43) 99915-3927 e
(43) 99991-8414

NO CENTRO C/ 3 QTO
Sendo 1 suite e duas de-
pendências. Sobre-loja, 2º
andar. R\$ 1.350,00, s/ cond.
e/ gar, 170m². Proprietá-
rio Tel 43 9.9994-2139.

SALAS ALUGUEL

SALA - CENTRO
R. S. Souza Naves, 558,
70m² útil, 2 w.c., copac/4
3 3322-7881 cred 12558

VEÍCULOS

FORD

RANGER

FORD RANGER 2013

XLS 2.5 CD, CABINE DUPLA,
FLEX, ÔTIMO ESTADO, IPVA
2023 PAGO, PNEUS NOVOS,
BANCOS DE COURO.
FONE: (43) 99155-9196.

FIAT

OUTROS

TORO FREE VENDO

Diesel, ano 2020/2021,
c/ 30.000km, único dono.
Tel (43) 99971-1502.

VOLKSWAGEN

SAVEIRO

SAVEIRO FLEX

2015/2015 ** 2º dono **
Placa A-104.000km, branca
Trono / Vidro / Alame /
Dre Hidráulica, REVISADA -
Valor R\$ 48.540,00
(43) 9.9995-5195

CONSORCIOS

COMPRO CONSÓRCIO

Do Banco do Brasil, Sice-
di e outros. Contemplado
ou não. (43) 99643-0222
ou 3344-0078

SERVIÇOS PROFISSIONAIS

MÍSTICOS

> > MÃE CLARA < <
Atendimento em Todas
as Áreas: Amorosa,
Espiritual, Financeira,
Profissional. 3328-0435

PARE DE SOFRER

Trago quem você Ama Rin-
do ou Chorando apaixonado
para sempre (SIGILO).
Resolvo todos os tipos de pro-
blemas Casamento Destrui-
do, Namoro Abandonado, foi
Abandonado pela pessoa
Amada. Pensamentos De fa-
lência Frustrações. Depres-
sões Desânimo Negócios
Enrolados Afastamento De
Rivals Amaração Definitiva.
Brigas de família. Procura
uma Orientação Para sua vi-
da. Tel (43) 3322-6735.
Whats (43) 98456-3291.

MODA E BELEZA

SAÚDE E BELEZA

OLÁ CORAÇÃO ...
GABI MASSAG, Alto Padrão
local discreto, c/ gar e tres
garotas, amb climatiz, atend
diferenc. ac cartão. Tel (43)
3026-6502 c/mc 160072-9

**Trago quem vc ama
rindo ou chorando aos
seus pés... em 3 dias...
Especialista em união de
casais. (43) 3337-6754.
Whats (43) 99168-2938.**

OUTROS

STRADA 2015/2016

FAÇO FRETES A PARTIR
DE R\$ 50,00
Tel (43) 99603-8363
Tel (43) 99922-4868

EMPREGOS

PROFISSIONAIS OFERECEM-SE

ME OFEREÇO

P/ trabalhar como CASEIRO
limpeza, manutenção, jardi-
nagem e lidar c/ animais se-
prio. Vasta experiência.
Tel (43) 98474-0526.

CLASS-PRIVE

MASSAGEM

STILOS ATEND. VIP

nova massagista, 9 às 19
hrs, aceito cartão. 3323-
6938 c/mc 151853-4

REBECA

ESTAMOS ATENDENDO
ATÉ AS 24 HORAS. (43) 9
8865-2046 c/mc 183996-9

STILOS MASSAGENS

Gabi, Duda, Leticia, Lola,
Larissa, 3344-5106 c/mc
151853-4

BIA

Venha passar momentos
agradáveis. Tel (43)
3323-3446 c/mc 191961-0

DOCUMENTO EXTRAVIADO

Foi extraviado a primeira
via do contrato de compro-
misso de compra e venda
firmado em 26/03/2019,
entre JAMIL RICHIA e a Sra
SANDRA REGINA DOS SAN-
TOS como procuradora a Sra
Maria Goretti de Sousa
Santos, referente ao Lote nº
160/161 D do Sub lote 4 do
Condomínio de Chalcões
Denominado Recanto Toa
Toa, Gieba Jacutinga - Cam-
bé PR. Com esta publicação
e o requerimento da cópia
autenticada, fica inutilizada
a primeira via extraviada
tornando-a sem efeito legal
e comercial. Londrina,
04 de Maio de 2023

MODA E BELEZA

SAÚDE E BELEZA

OLÁ CORAÇÃO ...
GABI MASSAG, Alto Padrão
local discreto, c/ gar e tres
garotas, amb climatiz, atend
diferenc. ac cartão. Tel (43)
3026-6502 c/mc 160072-9

LINDAS GAROTAS \$ 80
Massag. masc. 08 às 22h.
T1433323-4064 98424-
1357 c/mc 233791-6

RAFAELA MASSAG \$ 80
Novo local r. Rio G. Norte
683 d 3344-5391/98432-
6074 c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

MASSAGEM R\$ 150,00
TÂNTRICA, RELAXANTE,
PEDRAS QUENTES. EDIC.
CENTRO COMERCIAL SALA
27 Tel (43) 99101-2062
c/mc 233791-6

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

BBR AGRO SUPLEMENTOS LTDA torna público que irá
requerer ao Instituto Água e Terra, a Renovação da Licen-
ça de Operação - RLO para RECUPERAÇÃO E REFINO DE
ÓLEO ANIMAL, a ser implantada na AVENIDA ALFREDO
GALVÃO ALVES, N° 389, QUADRA 02, PARQUE INDUS-
TRIAL GALAN, CEP: 86.802-811, APUCARANA/PR.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA VASCONELOS COMERCIO DE BICICLETAS LTDA

toma público que recebeu da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de
Londrina PR, a Licença Simplificada para Comércio e Implantação
de bicicletas elétricas, bem como de peças e acessórios para
bicicletas, fabricação de bicicletas e bicicletas elétricas e ainda
a reparação e manutenção de bicicletas e bicicletas elétricas a ser
implantada na AVENIDA MARINGÁ, 700 LONDRINA - PR.

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS

Bruxelles Comércio de Alimentos LTDA, torna público que irá re-
querer à Secretaria Municipal do Ambiente de Londrina - SEMA,
a Licença Ambiental Simplificada (LAS), para a atividade de co-
mércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de
produtos alimentares - supermercados, restaurantes e similares e
lancheonetes casas de chá, de sucos e similares a ser instalada na
Av. Arthur Thomas, 1019 - Parque Jamaica, Londrina/PR.

GASTROCENTRO CLÍNICA CIRURGIA E ENDOSCO- PIA DO APARELHO DIGESTIVO LTDA

EDITAL DE REDUÇÃO DE CAPITAL
Com sede na Avenida Bandeirantes, n.º 324, Vila Ipiranga,
Londrina/PR, CEP 86010-020, por seus sócios, tornam
público conforme § 1º do Art. n.º 1.084, do Código Civil
vigente, que em 08/05/2023, aprovou a redução do capital
social de R\$ 587.346,00 para R\$ 362.670,00 em razão de
ser excessivo em relação ao objeto da sociedade conforme
previsto no § 2º do Art. n.º 1082 da Lei n.º 10.408/2002,
passando a transcorrer o prazo para oposições.

EXTRATO DO EDITAL Nº 01/2023 DA ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE LONDRINA

A Associação dos Funcionários Municipais de Londrina
efetua a abertura de procedimento administrativo privado
para seleção de empresa para concessão de
uso com pagamento de taxa mensal de lanchonete (a
partir da AFML, associação para a redução do capital
social de R\$ 3.000,00) e conforme exigências,
regras e condições estabelecidas no referido edital.
Data de entrega dos envelopes (habilitação e propo-
sta): De 11/05/2023 até 23/05/2023 das 09h às 18h,
de terça-feira à sexta-feira, na Secretaria Administrativa
da AFML. Abertura dos envelopes: 24/05/2023, às 9h.
Edital completo e anexos disponíveis em link:
<https://bit.ly/3LrWfBm>
Maiores informações na Secretaria Administrativa da
AFML, na Rua dos Funcionários, nº 363, telefone: (43)
3372-5151.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2023 - PMR.

Processo nº 117/2023.
Objeto: O presente Pregão tem por objeto contratação de em-
presa para a aquisição de vasa para a secretaria de educação,
conforme condições e especificações constantes no Edital e
neste Termo de Referência. Critério de Julgamento: Menor
preço por ITEM. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Valor
Máximo Total R\$ 1.677.925,00. RECEBIMENTO DAS PRO-
POSTAS: Até as 13:00 horas do dia 23/05/2023. INÍCIO DA
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13:30 horas do dia
23/05/2023. LOCAL: <https://comprasbr.com.br>. "Acesso Iden-
tificado". Telefone do suporte aos licitantes é: (67) 3303-2730
ou (67) 3303-2702. Disponibilidade do Edital: Prefeitura do
Município de Rolândia, localizada na Av. Presidente Bernar-
des, nº 809 - Secretaria de Compras e Licitações, Município
de Rolândia - Paraná, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou
através do site www.rolandia.pr.gov.br. Informações: Através
dos telefones (43) 3255-8615 no horário das 12:00 às 18:00
horas ou através do e-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br.
Rolândia, 10 de Maio de 2023.
MARIA DO CARMO GORLA FERROCHI
Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberto no Município de Guaraci,
PR, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023, do tipo:
MENOR PREÇO GLOBAL. A presente licitação tem
por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
A AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE 03 (três)
P/ JAGUARDI, INFANTIL, DE ACORDO COM AS
ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES
NESTE TERMO DE REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO
A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO, CUSTÓDIAS, COLEGÍOS, REGISTROS
DA EDUCAÇÃO E DEPARTAMENTO DE ESPORTES.
A abertura da sessão de disputa dar-se-á no dia 25 de
maio de 2023, às 09:00 horas. O credenciamento e
recebimento das propostas será realizado até às 08:00
horas do dia da sessão de disputa. O Edital estará à
disposição dos interessados na Seção de Licitações, da
Prefeitura Municipal, no horário das 08:00h às 16:00h,
em dias úteis e no site: licitacao@guaraci.pr.gov.br, bem
como no portal www.bli.org.br, maiores
informações poderão ser obtidas pelo telefone (43)
3260-1133
ou pelo e-mail: licitacao@guaraci.net.
Guaraci, 10 de maio de 2023.
ADRIANO ALVES DE ABREU - PREGOEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - EDITAL Nº 21/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2023
OBJETO: Registro de Empresa para aquisição de veícu-
los zero km para integrar a frota da Secretaria Municipal
de Saúde, com recursos da Resolução SESA 858/2022,
com complementação de recursos livres, com entrega
em até 45 dias, e previsão contratual de até 12 meses,
conforme especificações e denominações constantes no
Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE
JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote. ALOR MÁXIMO
DA PROPOSTA: R\$ 662.976,80 (Seiscentos e Sessenta
e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Seis Reais e Oitenta
Centavos). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as
09h00min (nove horas) do dia 24/05/2023 (vinte e quatro
dias de maio de 2023). ABERTURA E JULGAMENTO
DAS PROPOSTAS: às 09h00min (nove horas) do dia
24/05/2023 (vinte e quatro dias de maio de 2023). INÍCIO
DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min
(nove horas e trinta minutos) do dia 24/05/2023 (vinte e
quatro dias de maio de 2023). LOCAL DA REALIZAÇÃO
DA LICITAÇÃO: Online através do site: www.bli.org.br.
RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do
Município de Ibatí, www.ibaiti.pr.gov.br, [http://transparencia-
ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/](http://transparencia-
ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/)
Ibatí, 10 de maio de 2023
Antônio de Cassio Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

SAMAF - IBIPORÁ - PR

Av. Santos Dumont, 365 - Centro - Ibatiporá - Pr
Fone: (43) 3258-8195 - CEP 86200-000
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023
Comunicamos aos interessados em participar da Tomada de
Preços nº 02/2023 para contratação de empresa especializada
para prestação de serviços de engenharia para execução plena
de projeto elétrico e de automação a ser instalado na estação
de captação de água bruta do Ribeirão Jacutinga, com o intuito
de materiais e equipamentos, que a abertura da licitação prevista
para o dia 12/05/2023 às 09h00min, sendo necessária a neces-
sidade de análise e readequação do Edital. Informamos que após
sua alteração, nova data de abertura do processo será marcada.
Mais informações: www.samaf.com.br e pelos telefones
(43) 3258-8161 / (43) 3258-8195. Ibatiporá, 10 de maio de 2023.
Gustavo Tonelli de Sá - Diretor-Presidente da SAMAF

Prefeitura Municipal de Ourizona AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO 18/2023 - UASG 987729

Regida pelas normas da Lei nº 14.133/2021.
A Prefeitura Municipal de Ourizona-PR, avisa aos
interessados que fará realizar no dia 30 de maio de
2023, às 09:00 horas, a abertura da licitação na mo-
dalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO
POR ITEM, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE MI-
NICARRAGEIRA PARA O MUNICÍPIO. Valor: R\$
440.151,78 (quatrocentos e quarenta mil, cento e cin-
quenta e um reais e setenta e oito centavos). Abertura
das propostas e recebimento dos lances: a partir das
09:00 horas do dia 30 de maio de 2023, no endereço
eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br. Edi-
tal em Licitação, no horário normal de expediente, na
Rua Bela Vista, 1014, centro e pelo site [www.ourizona-
pr.gov.br](http://www.ourizona-
pr.gov.br), através do site: [www.comprasgovernamentais-
gov.br](http://www.comprasgovernamentais-
gov.br). Informações complementares poderão ser
obtidas através do telefone (44) 3278-1591.
Ourizona, 08/05/2023.
Manoel Rodrigo Amad - Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 30/2023

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Sertãoópolis,
por meio da Coordenadoria Geral de Licitações, situada Avenida
Dr. Vacy Gonçalves Pereira nº 342, centro, Sertãoópolis,
Estado do Paraná, CEP: 86.170-000, realizará licitação, na mo-
dalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor
preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de Decreto
Municipal nº 055/2023 e demais legislação aplicável e, ainda,
de acordo com as condições estabelecidas neste Edital no dia
29 de maio de 2023, às 09h00min, no endereço eletrônico:
www.comprasgovernamentais.gov.br. Objeto da Licitação:
Aquisição de kits de livros literários destinados aos alunos da
Rede Municipal de Ensino de Sertãoópolis.
SERTÃOÓPOLIS, 10 de maio de 2023.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

ANDRÉ SOLANO SOUTO
Coordenador Geral de Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 02/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023

Objeto: A presente lic



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



MEMORANDO INTERNO Nº 057/2023



Prezado Senhor:

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Ibaiti/PR

Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, Praça dos Três Poderes - Centro

CEP 84.900-000

Ibaiti - Paraná

Assunto: "Indicação dos membros para formalização em Portaria para designar a Comissão Especial a fim de auxiliar a Comissão Permanente de licitação, para o processo de julgamento das habilitações e propostas do Certame Licitatório, instaurado para o Credenciamento de Pessoa Jurídica para Oficineiros para os Serviços de Proteção Social Básica e Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, coordenados pela Secretaria Municipal de Assistência Social."

Prezado Senhor:

Estamos encaminhando por meio do presente a Indicação dos membros para designar a Comissão Especial a fim de auxiliar a Comissão Permanente de licitação, no processo de julgamento das habilitações e propostas do Certame Licitatório, instaurado para o "CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL", para os serviços de Proteção Social Básica realizados no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), PAIF (serviço de proteção e atendimento integral a família), PBF (Programa Bolsa Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), e serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, realizados no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social): no PAEFI



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS
IBAITI - PARANÁ



(serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos), MSE (Medidas Socioeducativas) e LA (Liberdade Assistida).

Membros da Comissão Permanente de Licitação:

- Fernando Lopes de Siqueira – Presidente da Comissão de Licitação;
- Rosangela Teixeira – Membro da Comissão de Licitação;

Os membros indicados para a Comissão Especial a fim de auxiliar a Comissão Permanente de licitação, no processo de julgamento das habilitações e propostas do Certame Licitatório, são os seguintes:

- Mayara Cristina de Assis Vieira – Diretora do Departamento de Recursos Humanos;
- Arlete Blanco Corrêa Acosta – Assistente Social da SEMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social);
- Creuza da Costa Mendes – Coordenadora do CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social);
- Odilayne Guadalupe Franco Pedroso – Coordenadora do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social);
- Geani Pereira da Rosa – Secretária Executiva dos Conselhos Municipais.

Sem mais a constar, agradecemos a atenção dispensada.

Atenciosamente,

Ibaiti, 10 de maio de 2023.

MÁRCIA ANDREIA PEREIRA LEMES
Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Ibaiti/PR

ME x LG Habilitação nº 05/2023 - CRED

PORTARIA Nº 1493, DE 16 DE MAIO DE 2023.

Designar a Comissão Especial a fim de auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no processo e julgamento das habilitações e propostas do Certame Licitatório, instaurado pelo Edital de Credenciamento nº 005/2023 – Inexigibilidade nº 005/2023.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990; e, considerando o Memorando Interno nº 057/2023 – Protocolo nº 25332 – 10.5.2023,

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR a COMISSÃO ESPECIAL a fim de auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no processamento e julgamento das habilitações e propostas apresentadas pelos licitantes no Certame Licitatório instaurado pelo Edital de Credenciamento de nº 005/2023 – Inexigibilidade nº 005/2023 - Processo Administrativo nº 196/2023, que tem por objeto **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEAS**, para os serviços de Proteção Social Básica, realizados pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Programa Bolsa Família – PBF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Serviços de Proteção Especial de Média Complexidade, realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Medidas Socioeducativas - MSE e Liberdade Assistida - LA, composta pelos seguintes membros:

Membros da Comissão Permanente de Licitação

- **FERNANDO LOPES DE SIQUEIRA**
Presidente Comissão Permanente de Licitação

- **ROSANGELA TEIXEIRA**
Membro Comissão Permanente de Licitação

Membros da Comissão Especial de Licitação

- **ARLETE BLANCO CORREA ACOSTA**
Assistente Social – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEAS

- **ODILAYNE GUADALUPE FRANCO PEDROZO**
Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

- **CREUZA DA COSTA MENDES**
Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

- **MAYARA CRISTINA DE ASSIS VIEIRA**
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

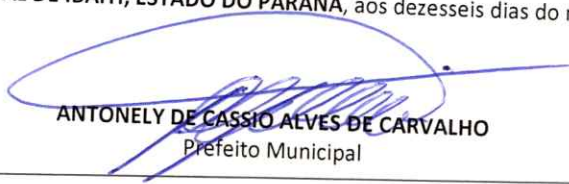
- **GEANI PEREIRA DA ROSA**
Secretária Executiva dos Conselhos Municipais

Art. 2º Os serviços prestados pela Comissão, serão considerados de relevância, **sem ônus para a municipalidade.**

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMpra-SE**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três (16.5.2023).



ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 1493, DE 16 DE MAIO DE 2023.

Designar a Comissão Especial a fim de auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no processo e julgamento das habilitações e propostas do Certame Licitatório, instaurado pelo Edital de Credenciamento nº 005/2023 – Inexigibilidade nº 005/2023.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990; e, considerando o Memorando Interno nº 057/2023 – Protocolo nº 25332 – 10.5.2023,

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR a COMISSÃO ESPECIAL a fim de auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no processamento e julgamento das habilitações e propostas apresentadas pelos licitantes no Certame Licitatório instaurado pelo Edital de Credenciamento de nº 005/2023 – Inexigibilidade nº 005/2023 - Processo Administrativo nº 196/2023, que tem por objeto **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA OFICINEIROS SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEAS**, para os serviços de Proteção Social Básica, realizados pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Programa Bolsa Família – PBF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Serviços de Proteção Especial de Média Complexidade, realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; no **Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Medidas Socioeducativas - MSE e Liberdade Assistida - LA**, composta pelos seguintes membros:
Membros da Comissão Permanente de Licitação

- FERNANDO LOPES DE SIQUEIRA

Presidente Comissão Permanente de Licitação

- ROSANGELA TEIXEIRA

Membro Comissão Permanente de Licitação

Membros da Comissão Especial de Licitação

- ARLETE BLANCO CORREA ACOSTA

Assistente Social – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEAS

- ODILAYNE GUADALUPE FRANCO PEDROZO

Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

- CREUZA DA COSTA MENDES

Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

- MAYARA CRISTINA DE ASSIS VIEIRA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

- GEANI PEREIRA DA ROSA

Secretária Executiva dos Conselhos Municipais

Art. 2º Os serviços prestados pela Comissão, serão considerados de relevância, **sem ônus para a municipalidade.**

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRE-SE**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três (16.5.2023).

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO

Prefeito Municipal



CREDENCIAMENTO