



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA 03/2022

DE: SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL

PARA: PREFEITA MUNICIPAL

Prezada Senhora,

Solicitamos autorização para elaboração de processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIO EDUCATIVAS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E IDOSOS DO SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DO CRAS E PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E IDOSOS REFERENCIADOS PELO SPE – SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL.**

a - A quantidade estimada de consumo, e preço máximo a ser admitido são os abaixo descritos:

Item	Descrição	Unid	Qtde de Horas ano
1	Oficina de Musicalização	H	312h
2	Oficina de Teatro	H	312h
3	Oficina de Lutas	H	312h
4	Oficina de Dança	H	312h

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E HORÁRIO:

1	Oficina de Musicalização. <ul style="list-style-type: none">• Aulas nas sextas-feiras, no Centro Múltiplo• 6 (seis) hora/aula semanais, da seguinte forma: 2 turmas de manhã e 2 turmas a tarde, duração de 1h e 30min de aula por turma.• Conteúdo a ser trabalhado: Canto, violão, violino, fanfarra, bateria e teclado.	H	312h
2	Oficina de Teatro. <ul style="list-style-type: none">• Aulas nas quartas-feiras, no Centro Múltiplo• 6 (seis) hora/aula semanais, da seguinte forma: 2 turmas de manhã e 2 turmas a tarde, duração de 1h e 30min de aula por turma.• Conteúdo a ser trabalhado: jogos teatrais, prática de cena, gincanas, exercícios de reconhecimento corporal, oralidade. Gêneros: Drama, tragédia, melodrama, auto, esquetes, grega, romana, religiosa, ludicidade, expressão cultural.	H	312h
3	Oficina de Lutas	H	312h

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Contato: 0001/0001



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Aulas nas segundas-feiras, no Centro Múltiplo
- 6 (seis) hora/aula semanais, da seguinte forma: 2 turmas de manhã e 2 turmas a tarde, duração de 1h e 30min de aula por turma.
- Conteúdo a ser trabalhado: Técnicas de lutas envolvendo Taekwondo, Muaythai e Karatê.

4	Oficina de Dança	H	312h
---	------------------	---	------

- Aulas nas terças-feiras, no Centro Múltiplo
- 6 (seis) hora/aula semanais, da seguinte forma: 2 turmas de manhã e 2 turmas a tarde, duração de 1h e 30min de aula por turma.
- Conteúdo a ser trabalhado: Ballet, danças urbanas, Street Dance, Hip Hop e Break Dance.

Os Serviços englobam e devem ser executados em conformidade com as seguintes especificações:

- Ministrar aulas para crianças, adolescentes, adultos e idosos conforme descrito acima;
- O planejamento das aulas não esta dentro da carga horário de execução dos serviços, o mesmo deve ser entregue mensalmente na primeira semana de cada mês a coordenação do CRAS e SPE.
- Fornecer portfólio (descritivo anual) das ações que serão desenvolvidas nas oficinas conforme modelo fornecido pelo CRAS.
- Devem ser elaborados relatórios e chamadas mensalmente e entregues na primeira semana de cada mês, estes devem seguir modelo fornecido pelo CRAS e SPE.
- Empresa deve apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove a aptidão técnica para execução do serviço.
- Deve também ser apresentada documentação referente ao profissional, declaração de experiência e certificações.

VALORES

Os valores sugeridos como máximos foram obtidos através de consultas a 03 fornecedores, sendo que constam em anexo tais consultas. A empresa que ofereceu menor valor foi

JUSTIFICATIVA

Segundo a RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) o qual rege os serviços sócio assistenciais, o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV) é um 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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

0115-0001/0001



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. 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.

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é uma unidade de proteção social básica do SUAS, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e amplia o acesso aos direitos a cidadania.

Diante dessa demanda, considera-se de suma importância a oferta de atividades que visem resgatar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos por este serviço, para que tenham seus direitos garantidos, sendo respeitados como indivíduos.

O SPE – Serviço de Proteção Especial trata de violações dos direitos das crianças, adolescentes, adultos e idosos, diante da demanda incluiremos os usuários dentro dos mesmos.

OBJETIVO:

Realização de oficinas socioeducativas, a ser direcionadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos do CRAS e SPE.

LOCAL DE ENTREGA:

Deverá ser entregue conforme cronograma referenciado acima.

FORMA DE ENTREGA:

A contratada deverá Executar os serviços em conformidade com as especificações informadas pela Secretaria de Bem Estar Social. Fornecer material didático e demais materiais necessário. Responsabiliza-se pelo recebimento de nota de empenho e faturamento.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

FORMA DE PAGAMENTO:

O faturamento será efetuado mensalmente sendo 12 parcelas, através de depósito bancário ou boleto bancário.

O responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, objeto deste instrumento, será o servidor David Ivo dos Santos, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Bem Estar Social.

Setor Solicitante: Secretaria de Bem Estar Social

Dotação: 08.244.0010.2.303 - Gestão dos Serviços de Proteção Social Básica.

Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 3934.

Ibema, 04 de maio de 2022

David Ivo dos Santos

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

Jorge Nicolau 545.735.219-68 CNPJ 24.069.459/0001-00

Rua: Carlos Pierozan no122, bairro: Neva. CEP: 85.802 -320 CASCAVEL-PR.

Fone (45- 99106-6958) E-mail willian.wn@hotmail.com .

Solicitação de orçamento como solicitado , segue o orçamento dos seguintes itens, para o Município de Ibema ,pr.

Visto que os mesmos deverão ser entregues e/ou executados no Município de Ibema, sob orientações da Secretaria de Bem Estar Social.

Descrição	Qtde de Horas ano	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Oficina de Musicalização, englobando canto, violão, violino, fanfarra, bateria e teclado.	416h	60,00	24.960,00
Oficina de Teatro, englobando jogos teatrais, prática de cena, gincanas, exercícios de reconhecimento corporal, oralidade.	416h	45,00	18.720,00
Oficina de Lutas englobando Taekwondo, Muaythai e Karatê.	416h	55,00	22.880,00
Oficina de Dança englobando Ballet e Danças Urbanas	416h	45,00	18.720,00
Apresentação musical para terceira idade, canto, gaita e violão.	120h	60,00	7.200,00

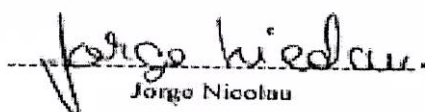
Descrição	Qtde de meses	Vlr. Mensal	Vlr. Total
Orientador Social, para acompanhar e fazer relatórios relativos as oficinas desenvolvidas pelo CRAS e SPE - Carga horária semanal de 32 horas	12	1.300,00	15.600,00

Obs.: Todas as oficinas, se solicitado, devem preparar apresentações para festividades e datas comemorativas da Secretaria de Bem Estar Social e demais secretarias, bem como acompanhar a execução da mesma.

Cascavel, 26 de Janeiro de 2022

Respeitosamente.

JORGE NICOLAU
CNPJ 24.069.459/0001-00


Jorge Nicolau



PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

SOLICITANTE: Secretaria de Bem Estar Social

FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL: Instituto Makro Marketing Cursos e Treinamentos Eireli EPP

CNPJ: 05.501.153/0001-36

INSCRIÇÃO ESTADUAL: isento

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 10768

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Rocha Pombo, 1335 – Centro – 87.300-450 – Campo Mourão – PR –

TELEFONE/FAX: (44) 3016 7106

E-MAIL: instituto@institutomakro.com.br

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE: Gabriela Beloti

CARGO: Administradora

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 9.084.358-3 SSP/PR

CPF: 270.966.158-65

Apresenta a pedido orçamento para contratação de empresa para prestação de serviços, conforme segue:

Descrição	Qtde de Horas ano	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Oficina de Musicalização, englobando canto, violão, violino, fanfarra, bateria e teclado.	416h	85,00	35.360,00
Oficina de Teatro, englobando jogos teatrais, prática de cena, gincanas, exercícios de reconhecimento corporal, oralidade.	416h	130,00	54.080,00
Oficina de Lutas englobando Taekwondo, Muaythai e Karatê.	416h	90,00	37.440,00
Oficina de Dança englobando Ballet e Danças Urbanas	416h	89,00	37.024,00
Apresentação musical para terceira idade, canto, gaita e violão.	120h	90,00	37.440,00

Descrição	Qtde de meses	Vlr. Mensal	Vlr. Total
Orientador Social, para acompanhar e fazer relatórios relativos as oficinas desenvolvidas pelo CRAS e SPE - Carga horária semanal de 32 horas	12	3.950,00	47.400,00

Observações:

- Os serviços descritos acima, tem a marca e a qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Makro.
- O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento de profissionais, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.
- Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- Prazo de entrega: após solicitação de departamento responsável.
- Pagamento em até 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal, referente as horas realizadas.

Campo Mourão, 26 de abril de 2022.

Gabriela Beloti

Gabriela Beloti
Administradora

「05501153/0001-36」
Instituto Makro Marketing Cursos
e Treinamentos Eireli - EPP
RUA ROCHA POMBO, 1335 - SALA 01
CENTRO - CEP 87300-450
CAMPO MOURÃO - PR

Roberta Carina Teixeira
CNPJ: 37.962.389/0001-66
Capitão Leônidas Marques - PR
Telefone: (45) 998131243
E-mail: roberta.carina@hotmail.com

ORÇAMENTO

Segue orçamento conforme solicitado, dos seguintes itens, visto que os mesmos deverão ser entregues e/ou executados no Município de Ibema, sob orientações da Secretaria de Bem Estar Social.

Descrição	Qtde de Horas ano	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Oficina de Musicalização, englobando canto, violão, violino, fanfarra, bateria e teclado.	416h	30,00	12.480,00
Oficina de Teatro, englobando jogos teatrais, prática de cena, gincanas, exercícios de reconhecimento corporal, oralidade.	416h	30,00	12.480,00
Oficina de Lutas englobando Taekwondo, Muaythai e Karatê.	416h	30,00	12.480,00
Oficina de Dança englobando Ballet e Danças Urbanas	416h	30,00	12.480,00
Apresentação musical para terceira idade, canto, gaita e violão.	120h	50,00	6.000,00

Descrição	Qtde de meses	Vlr. Mensal	Vlr. Total
Orientador Social, para acompanhar e fazer relatórios relativos as oficinas desenvolvidas pelo CRAS e SPE - Carga horária semanal de 32 horas	12	1.040,00	12.480,00

Obs.: Todas as oficinas, se solicitado, devem preparar apresentações para festividades e datas comemorativas da Secretaria de Bem Estar Social e demais secretarias, bem como acompanhar a execução da mesma.

Capitão Leônidas Marques, 26 de janeiro de 2021.

37.962.389/0001-66
Roberta Carina Teixeira
ROBERTA CARINA TEIXEIRA
03703095962
CNPJ N° 37.962.389/0001-66

Rua Pien, 313 - Santa Mônica
85790-000
Capitão Leônidas Marques - Paraná

ADF PRODUÇÕES E EVENTOS

Adilson de Freitas 02536597954
Rua Apucarana, 7 – Bairro Fátima
(45) 99833-2903

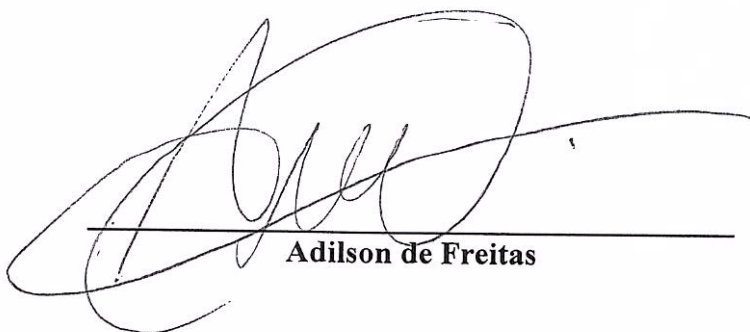
ORÇAMENTO

Prefeitura Municipal de Ibema – PR

Descrição	Qtde de Horas ano	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Oficina de Musicalização, englobando canto, violão, violino, fanfarra, bateria e teclado.	416h	40,00	16.640,00
Apresentação musical para terceira idade, canto, gaita e violão.	120h	100,00	12.000,00
Total:			R\$ 28.640,00

Ibema, 01 de fevereiro de 2022.

Orçamento valido por 90 dias.



Adilson de Freitas



TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI

ORÇAMENTO PARA PREFEITURA DE IBEMA - PR

Descrição	Qtde de Horas ano	Vlr. Unit.	Vlr. Total
Oficina de Musicalização, englobando canto, violão, violino, fanfarra, bateria e teclado.	416h	75,00	31.200,00
Oficina de Teatro, englobando jogos teatrais, prática de cena, gincanas, exercícios de reconhecimento corporal, oralidade.	416h	75,00 *	31.200,00
Oficina de Lutas englobando Taekwondo, Muaythai e Karatê.	416h	85,00	35.360,00
Oficina de Dança englobando Ballet e Danças Urbanas	416h	75,00	31.200,00
Apresentação musical para terceira idade, canto, gaita e violão.	120h	280,00	33.600,00

Descrição	Qtde de meses	Vlr. Mensal	Vlr. Total
Orientador Social, para acompanhar e fazer relatórios relativos as oficinas desenvolvidas pelo CRAS e SPE - Carga horária semanal de 32 horas	12	2.000,00	24.000,00

Data: 28/01/2022

Validade do orçamento: 60 dias

THIZARTH TEIXEIRA
BERBET:00653776993

Assinado de forma digital por THIZARTH
 TEIXEIRA BERBET:00653776993
 Dados: 2022.01.28 09:51:05 -03'00'

TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI

CNPJ 33.249.276/0001-67

Thizarth T. Berbet

ENDEREÇO: RUA ARARUNA, 671, SALA 01, CENTRO

CNPJ 33.249.276/0001-67

CEP: 87.301-120 – CAMPO MOURÃO-PR

CONTATO: 44-3523-4995 / 44-99112-2089 Email thizarth@hotmail.com



Ao
Município de Ibema – PR
Departamento de Licitações
45 32381347

Orçamento

Conforme solicitação segue orçamento para cursos com as seguintes exigências e justificativas:

RECURSO:

Proteção Social Básica, SCFV, PPAS.

OBJETO:

Abertura de processo licitatório, para realização de Oficina Socioeducativa (Informática e Socialização), a ser direcionada às crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS e para Crianças e adolescentes referenciados pelos CREAS. As aulas de Informática e Socialização deverão ser ofertadas semanalmente com turmas de no máximo 15 usuários, serão divididas em turmas no período matutino, vespertino e noturno.

JUSTIFICATIVA:

Segundo a RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) o qual rege os serviços sócios assistenciais, o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV) é um 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. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. 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.

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é uma unidade pública estatal que possui como objetivo ofertar serviços de média complexidade às famílias e indivíduos em situação de violação de direitos.

O CREAS oferta os Serviços de Proteção às famílias e indivíduos, incluindo crianças e adolescentes com direitos violados e o serviço de proteção ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e prestação de serviço à comunidade (PSC).

Diante dessa demanda, considera-se de suma importância a oferta de atividades que visem resgatar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes atendidos por esse serviço, para que tenham seus direitos garantidos, sendo respeitados como indivíduos em fase de desenvolvimento, por isto, neste contexto insere-se o atendimento também das crianças e adolescentes do SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que tem em sua atribuição os mesmos objetivos.

Para isso, a Oficina socioeducativa tendo aulas de Informática e socialização ingressaria sendo um meio para o desenvolvimento das crianças e adolescentes, que por sua vez irá contribuir muito no futuro de cada um deles, que terão em suas mãos além de conhecimento um certificado que comprove a participação no curso e que muito contribuirá para ingressar em um emprego no futuro.

Lote 1 – Oficina de Informática e Socialização

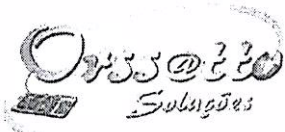
• Ministrará aulas de informática englobando os seguintes módulos:

1 - Introdução à informática:

- Princípios básicos, principais diferenças entre os sistemas operacionais, as gerações da informática e suas particularidades.
- Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal; Uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Vírus, Impressão.

2- Princípios da área de transferência, arquivos e pastas:

- Word (Editor de texto): formas corretas de digitação e formatação de texto, índice, cabeçalho e rodapé, texto em colunas, marca d'água, barra de ferramentas, espaçamento de caracteres, margem de parágrafo e configuração de página;



ORSSATTO TELECOM TELECOMUNICACOES - EIRELI
CNPJ: 07.890.861/0001-31 - I.E.: 90366236-05
Avenida dos Pioneiros, 425 - 85.470-000 - Catanduvas-Pr
Telefone: (45)3234-2074 - E-mail: contato@orssatto.com.br

- Excel (Editor de Planilhas Eletrônicas): inserir, excluir e formatar linhas, colunas e planilhas, como trabalhar com fórmulas, forma correta de edição de células, configuração da página, cabeçalho e rodapé, gráficos;
- Power Point (Apresentação de Slides): formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como, fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação;
- Básico para Internet: noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia;
- Digitação: aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e utilizando todas as teclas do teclado.

• Desenvolver oficina com no mínimo:

- 1 Profissional com formação técnica em informática e cursos de informática educativa,
- 1 Profissional com graduação em Informática,
- 1 Profissional com cursos livres na área de informática,
- 1 Profissional com graduação em pedagogia para coordenação pedagógica do projeto.

• Fornecer a estrutura sendo ela composta por:

- 1 sala de aula equipada com no mínimo:
- 15 computadores/notebook,
- 15 mesas e 15 cadeiras,
- 1 impressora multifuncional a laser monocromática,
- 1 impressora jato de tinta colorida,
- 1 projetor multimídia,
- 1 sistema de som,
- 1 ar condicionado quente e frio,
- 1 quadro branco.

• Fornecer Kit Educacional composto por: Apostila (todos os conteúdos mencionados na disciplina), cadernos, lápis, caneta, borracha, apontador e régua. Deverão ser entregues 1 kit por aluno indiferentemente do momento da inclusão do mesmo ao serviço.

• Execução de manutenção continuada mensal de todos os computadores do laboratório, incluindo formatações, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho, fazer troca de hardware sempre que necessário.

• Disponibilização de todos os computadores equipados com sistema operacional Windows 7 ou superior, Pacote Office 2016 ou superior, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios a serem definidos pela secretaria.

• Fornecer modelo de ficha de inscrição para alunos contendo todos os itens necessários (escolhidos pela secretaria).

• Fazer 1 relatório semanal por turma, elaborar relatórios semanais de comprovação visual (foto) de cada turma e elaborar chamada contendo informações básicas e assinatura de todos os usuários presentes.

• Ministras aulas sócio educativas, englobando:

- Palestras Interativas (Profissionais escolhidos pela secretaria);
- Dinâmicas de grupo;
- Aulas de recreação: jogos educativos, brincadeiras, atividades físicas, jogos teatrais;
- Aulas lúdicas de dança e expressão corporal;
- Deverão ser oferecidos 3 dias recreação e brincadeiras, pintura facial para os incluídos, elaborar, ensaiar e apresentar festividade relacionada a festa junina e proporcionar momentos de interações entre grupos.
- As datas de "dia da recreação" serão determinadas ao longo do contrato, sendo definidas em acordo com a secretaria.
- Deverão ser fornecidos um dia de passeio anual para todos os incluídos, com todas as despesas decorrentes do passeio pagas, o local será definido em acordo com a municipalidade.

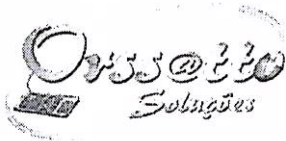
• Desenvolver oficina com no mínimo:

- 1 Profissional com formação em alguma área de educação.
- 1 Profissional com graduação em pedagogia para coordenação pedagógica do projeto.

• A empresa deve apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que contemple o projeto social em sua totalidade (neste atestado será necessário que esteja descrito FORNECIMENTO DE ESTRUTURA "COMPUTADORES", fornecimentos de materiais e apostilas).

• A empresa deve apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que já prestou serviços de aulas de informática para crianças e adolescentes de 6 a 17 anos, adultos de 18 a 59 anos e idosos + 60 anos, bem como adolescentes infratores e portadores de necessidades especiais.

OBS: Devido à complexidade do serviço a ser contratado é indispensável a apresentação dos atestados de capacidade técnica uma vez que este comprove a boa conduta e capacidade de realizar os serviços da empresa a ser contratada. Cada turma se limita



ORSSATTO TELECOM TELECOMUNICAÇÕES - EIRELI
CNPJ: 07.890.861/0001-31 - I.E.: 90366236-05
Avenida dos Pioneiros, 425 - 85.470-000 - Catanduvas-Pr
Telefone: (45)3234-2074 - E-mail: contato@orssatto.com.br

ao máximo de 15 usuários e será permitida a entrada de novos a qualquer momento, exceto as turmas de portadores de necessidades especiais que se limita a 8 usuários.

OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

I- Fica também sob responsabilidade da contratada ao término do ano fazer a entrega de certificado para os alunos, em solenidade cuja data será acordada com a secretária.

II- O deslocamento ocorrerá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer gastos incidentes sobre o trabalho.

OBS: Os profissionais envolvidos na oficina deverão, além de executar as aulas práticas, elaborar planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.

DAS DEFINIÇÕES:

- A carga horária semanal será de 5 horas de informática e 5 horas de atividades socioeducativas. Dias e horários a serem definidos juntamente com a secretária, a carga horária não será concentrada em um único dia da semana.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre a empresa e municipalidade para adequação.
- Havendo a ocorrência de feriados ou impossibilidades de ministrar as aulas, as mesmas poderão ser remarçadas para outra data, desde que dentro do mesmo mês, não havendo prejuízos para nenhuma das partes.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços será realizado por funcionários autorizados, que verificarão periodicamente a conformidade dos mesmos, e após a verificação das especificações e da qualidade será dado o aceite definitivo, sendo indicado para fiscal de contrato.

ORÇAMENTO:

Valor hora: R\$ 130,00

Valor total anual para 52 semanas: R\$ 67.600,00

Orçamento válido por 60(sessenta) dias.

Catanduvas, 07 de Abril de 2022.

ORSSATTO TELECOM
TELECOMUNICAÇÕES - EIRELI
Rafael Orssatto
RG: 7.590.964-0 - CPF: 034.961.399-39

CNPJ
07.890.861/0001-31
ORSSATTO TELECOM
TELECOMUNICAÇÕES - EIRELI
Av. dos Pioneiros, 425 - Centro
CEP: 85.470-000 - Catanduvas - PR

Cursos

RECURSO:

Proteção Social Básica, SCFV, PPAS.

OBJETO:

Abertura de processo licitatório, para realização de Oficina Socioeducativa (Informática e Socialização), a ser direcionada às crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS e para Crianças e adolescentes referenciados pelos CREAS. As aulas de Informática e Socialização deverão ser ofertadas semanalmente com turmas de no máximo 15 usuários, serão divididas em turmas no período matutino, vespertino e noturno.

JUSTIFICATIVA:

Segundo a RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) o qual rege os serviços sócios assistenciais, o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV) é um 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. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. 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.

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é uma unidade pública estatal que possui como objetivo ofertar serviços de média complexidade às famílias e indivíduos em situação de violação de direitos.

O CREAS oferta os Serviços de Proteção às famílias e indivíduos, incluindo crianças e adolescentes com direitos violados e o serviço de proteção ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e prestação de serviço à comunidade (PSC).

Diante dessa demanda, considera-se de suma importância a oferta de atividades que visem resgatar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes atendidos por esse serviço, para que tenham seus direitos garantidos, sendo respeitados como indivíduos em fase de desenvolvimento, por isto, neste contexto insere-se o atendimento também das crianças e adolescentes do SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que tem em sua atribuição os mesmos objetivos.

14515097-0810
(45)99112-2828



email@centroeducacionalibtech.com.br
www.centroeducacionalibtech.com.br



Av. Neu Laitano Natch, 1304
Centro - Ilmo - Paraná



Centro Educacional Ibtech Ltda
CNPJ 09016017-0001-01
Ins. Est. 90414067-87



Para isso, a Oficina socioeducativa tendo aulas de Informática e socialização ingressaria sendo um meio para o desenvolvimento das crianças e adolescentes, que por sua vez irá contribuir muito no futuro de cada um deles, que terão em suas mãos além de conhecimento um certificado que comprove a participação no curso e que muito contribuirá para ingressar em um emprego no futuro.

Lote 1 - Oficina de Informática e Socialização

• **Ministrar aulas de informática englobando os seguintes módulos:**

1 - Introdução à informática:

- Princípios básicos, principais diferenças entre os sistemas operacionais, as gerações da informática e suas particularidades.

- Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal; Uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Vírus, Impressão.

2- Princípios da área de transferência, arquivos e pastas:

- Word (Editor de texto): formas corretas de digitação e formatação de texto, índice, cabeçalho e rodapé, texto em colunas, marca d'água, barra de ferramentas, espaçamento de caracteres, margem de parágrafo e configuração de página;

- Excel (Editor de Planilhas Eletrônicas): inserir, excluir e formatar linhas, colunas e planilhas, como trabalhar com fórmulas, forma correta de edição de células, configuração da página, cabeçalho e rodapé, gráficos;

- Power Point (Apresentação de Slides): formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como, fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação;

- Básico para Internet: noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia;

- Digitação: aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e utilizando todas as teclas do teclado.

• **Desenvolver oficina com no mínimo:**

1 Profissional com formação técnica em informática e cursos de informática educativa,

1 Profissional com graduação em Informática,

1 Profissional com cursos livres na área de informática,

1 Profissional com graduação em pedagogia para coordenação pedagógica do projeto.

• **Fornecer a estrutura sendo ela composta por:**

1 sala de aula equipada com no mínimo:

15 computadores/notebook,

15 mesas e 15 cadeiras,

1 impressora multifuncional a laser monocromática,

1 impressora jato de tinta colorida,

1 projetor multimídia,

1 sistema de som,

1 ar condicionado quente e frio,

1 quadro branco.

• **Fornecer Kit Educacional composto por: Apostila (todos os conteúdos mencionados na disciplina), cadernos, lápis, caneta, borracha, apontador e régua. Deverão ser**

14515197-0810
(45) 90112-2825

reserva@centroeducacionalibtech.com.br
www.centroeducacionalibtech.com.br



entregues 1 kit por aluno indiferentemente do momento da inclusão do mesmo ao serviço.

- Execução de manutenção continuada mensal de todos os computadores do laboratório, incluindo formatações, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho, fazer troca de hardware sempre que necessário.

- Disponibilização de todos os computadores equipados com sistema operacional Windows 7 ou superior, Pacote Office 2016 ou superior, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios a serem definidos pela secretaria.

- Fornecer modelo de ficha de inscrição para alunos contendo todos os itens necessários (escolhidos pela secretaria).

- Fazer 1 relatório semanal por turma, elaborar relatórios semanais de comprovação visual (foto) de cada turma e elaborar chamada contendo informações básicas e assinatura de todos os usuários presentes.

- **Ministrar aulas sócio educativas, englobando:**

- Palestras Interativas (Profissionais escolhidos pela secretaria);

- Dinâmicas de grupo;

- Aulas de recreação: jogos educativos, brincadeiras, atividades físicas, jogos teatrais;

- Aulas lúdicas de dança e expressão corporal;

- Deverão ser oferecidos 3 dias recreação e brincadeiras, pintura facial para os incluídos, elaborar, ensaiar e apresentar festividade relacionada a festa junina e proporcionar momentos de interações entre grupos.

- As datas de "dia da recreação" serão determinadas ao longo do contrato, sendo definidas em acordo com a secretaria.

- Deverão ser fornecidos um dia de passeio anual para todos os incluídos, com todas as despesas decorrentes do passeio pagas, o local será definido em acordo com a municipalidade.

- Desenvolver oficina com no mínimo:

- 1 Profissional com formação em alguma área de educação.

- 1 Profissional com graduação em pedagogia para coordenação pedagógica do projeto.

- A empresa deve apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que contemple o projeto social em sua totalidade (neste atestado será necessário que esteja descrito FORNECIMENTO DE ESTRUTURA "COMPUTADORES", fornecimentos de materiais e apostilas).

- A empresa deve apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que já prestou serviços de aulas de informática para crianças e adolescentes de 6 a 17 anos, adultos de 18 a 59 anos e idosos + 60 anos, bem como adolescentes infratores e portadores de necessidades especiais.

OBS: Devido à complexidade do serviço a ser contratado é indispensável a apresentação dos atestados de capacidade técnica uma vez que este comprove a boa conduta e capacidade de realizar os serviços da empresa a ser contratada. Cada turma se limita ao máximo de 15 usuários e será permitida a entrada de novos a qualquer momento, exceto as turmas de portadores de necessidades especiais que se limita a 8 usuários.

OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

I- Fica também sob responsabilidade da contratada ao término do ano fazer a entrega de certificado para os alunos, em solenidade cuja data será acordada com a secretária.

II- O deslocamento ocorrerá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer gastos incidentes sobre o trabalho.

OBS: Os profissionais envolvidos na oficina deverão, além de executar as aulas práticas, elaborar planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.

DAS DEFINIÇÕES:

- A carga horária semanal será de 5 horas de informática e 5 horas de atividades socioeducativas. Dias e horários a serem definidos juntamente com a secretária, a carga horária não será concentrada em um único dia da semana.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre a empresa e municipalidade para adequação.

- Havendo a ocorrência de feriados ou impossibilidades de ministrar as aulas, as mesmas poderão ser remarçadas para outra data, desde que dentro do mesmo mês, não havendo prejuízos para nenhuma das partes.


CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços será realizado por funcionários autorizados, que verificarão periodicamente a conformidade dos mesmos, e após a verificação das especificações e da qualidade será dado o aceite definitivo, sendo indicado para fiscal de contrato.

Valor por hora: R\$ 120,00

Valor total anual para 52 semanas: R\$ 62.400,00

IBEMA/PR, 05 de abril de 2022



Renan Zanco
Sócio-Administrador

09.016.017/0001-01
Insc. Est. 90414067-87
CENTRO EDUCACIONAL IBTECH LTDA

ibema

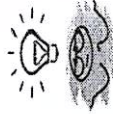
Paraná

1451507-0810
(45) 90112-2825

renan@centroeducacionalibtech.com.br
www.centroeducacionalibtech.com.br

Av. Neu Einszen Nazzari, 1304
Centro - Ibema - Paraná

Centro Educacional Ibtech Ltda
CNPJ 09.016.017/0001-01
Insc. Est. 90414067-87



TAUBUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI

ORÇAMENTO PARA MUNICÍPIO DE IBEMA - PR - OFICINA SOCIOEDUCATIVA (INFORMÁTICA E SOCIALIZAÇÃO)

OBJETO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, PARA REALIZAÇÃO DE OFICINA SOCIOEDUCATIVA (INFORMÁTICA E SOCIALIZAÇÃO), A SER DIRECIONADA ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DO CRAS E PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES REFERENCIADOS PELOS CREAS. AS AULAS DE INFORMÁTICA E SOCIALIZAÇÃO DEVERÃO SER OFERTADAS SEMANALMENTE COM TURMAS DE NO MÁXIMO 15 USUÁRIOS, SERÃO DIVIDIDAS EM TURMAS NO PERÍODO MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO.

LOTE 1 - OFICINA DE INFORMÁTICA E SOCIALIZAÇÃO

• MINISTRAR AULAS DE INFORMÁTICA ENLOBANDO OS SEGUINTE MÓDULOS:

- 1 - INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA:
 - PRINCÍPIOS BÁSICOS, PRINCIPAIS DIFERENÇAS ENTRE OS SISTEMAS OPERACIONAIS, AS GERAÇÕES DA INFORMÁTICA E SUAS PARTICULARIDADES.
 - WINDOWS (SISTEMA OPERACIONAL): CONFIGURAÇÕES DA TELA PRINCIPAL; USO DO INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, VÍRUS, IMPRESSÃO.
 - 2- PRINCÍPIOS DA ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, ARQUIVOS E PASTAS:
 - WORD (EDITOR DE TEXTO): FORMAS CORRETAS DE DIGITAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTO, ÍNDICE, CABEÇALHO E RODAPÉ, TEXTO EM COLUNAS, MARCA D'ÁGUA, BARRA DE FERRAMENTAS, ESPAÇAMENTO DE CARACTERES, MARGEM DE PARÁGRAFO E CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA;
 - EXCEL (EDITOR DE PLANILHAS ELETRÔNICAS): INSERIR, EXCLUIR E FORMATAR LINHAS, COLUNAS E PLANILHAS, COMO TRABALHAR COM FÓRMULAS, FORMA CORRETA DE EDIÇÃO DE CÉLULAS, CONFIGURAÇÃO DA PÁGINA, CABEÇALHO E RODAPÉ, GRÁFICOS;
 - POWER POINT (APRESENTAÇÃO DE SLIDES): FORMATAR, INSERIR, EXCLUIR, APLICAR EFEITOS E SOM AOS SLIDES, APLICAR TEMPO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS MESMOS, ASSIM COMO, FAZER BOTÕES COM AÇÕES ESPECÍFICAS QUE BUSQUEM OUTROS TIPOS DE ARQUIVOS DURANTE UMA APRESENTAÇÃO;
 - BÁSICO PARA INTERNET: NOÇÕES BÁSICAS DE INTERNET, BÁSICO PARA REDES SOCIAIS E PRINCIPAIS USOS NO DIA A DIA;
 - DIGITAÇÃO: APRENDER A DIGITAR DIRETAMENTE NO COMPUTADOR, POSICIONANDO CORRETAMENTE OS DEDOS, DIGITANDO COM RAPIDEZ, SEM OLHAR E UTILIZANDO TODAS AS TECLAS DO TECLADO.

• DESENVOLVER OFICINA COM NO MÍNIMO:


- 1 PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO TÉCNICA EM INFORMÁTICA E CURSOS DE INFORMÁTICA EDUCATIVA,
- 1 PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO EM INFORMÁTICA,
- 1 PROFISSIONAL COM CURSOS LIVRES NA ÁREA DE INFORMÁTICA,
- 1 PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA PARA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO PROJETO.

ENDERECO: RUA ARARUNA, 671, SALA 01, CENTRO

CNPJ 33.249.276/0001-67

CEP: 87.301-120 – CAMPO MOURÃO-PR

CONTATO: 44-3523-4995 / 44-99112-2089 Email thizarth@hotmail.com


R 33.249.276/0001-67
TAUBUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS
E CURSOS PROFISSIONALIZANTES
L CAMPO MOURÃO - PR



TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIBELT

- FORNECER A ESTRUTURA SENDO ELA COMPOSTA POR:
 - 1 SALA DE AULA EQUIPADA COM NO MÍNIMO:
 - 15 COMPUTADORES/NOTEBOOK,
 - 15 MESAS E 15 CADEIRAS,
 - 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA,
 - 1 IMPRESSORA JATO DE TINTA COLORIDA,
 - 1 PROJETO MULTIMÍDIA,
 - 1 SISTEMA DE SOM,
 - 1 AR CONDICIONADO QUENTE E FRIO,
 - 1 QUADRO BRANCO.

- FORNECER KIT EDUCACIONAL COMPOSTO POR: APOSTILA (TODOS OS CONTEÚDOS MENCIONADOS NA DISCIPLINA), CADERNOS, LÁPIS, CANETA, BORRACHA, APONTADOR E RÉGUA. DEVERÃO SER ENTREGUES 1 KIT POR ALUNO INDIFFERENTEMENTE DO MOMENTO DA INCLUSÃO DO MESMO AO SERVIÇO.
- EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO CONTINUADA MENSAL DE TODOS OS COMPUTADORES DO LABORATÓRIO, INCLUINDO FORMATAÇÕES, INSTALAÇÃO DE TODOS OS SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO, FAZER TROCA DE HARDWARE SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
- DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS COMPUTADORES EQUIPADOS COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 OU SUPERIOR, PACOTE OFFICE 2016 OU SUPERIOR, SISTEMA INTELIGENTE DE CONGELAMENTO DE DISCO, SISTEMA DE CONTROLE DE SITES E SOFTWARES IMPRÓPRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA.
- FORNECER MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ALUNOS CONTENDO TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS (ESCOLHIDOS PELA SECRETARIA).
- FAZER 1 RELATÓRIO SEMANAL POR TURMA, ELABORAR RELATÓRIOS SEMANAIS DE COMPROVAÇÃO VISUAL (FOTO) DE CADA TURMA E ELABORAR CHAMADA CONTENDO INFORMAÇÕES BÁSICAS E ASSINATURA DE TODOS OS USUÁRIOS PRESENTES.
- MINISTRAR AULAS SÓCIO EDUCATIVAS, ENFOCANDO:

- PALESTRAS INTERATIVAS (PROFISSIONAIS ESCOLHIDOS PELA SECRETARIA);
- DINÂMICAS DE GRUPO;
- AULAS DE RECREAÇÃO: JOGOS EDUCATIVOS, BRINCADEIRAS, ATIVIDADES FÍSICAS, JOGOS TEATRAIS;

ENDEREÇO: RUA ARARUNA, 671, SALA 01, CENTRO

CNPJ 33.249.276/0001-67

CEP: 87.301-120 – CAMPO MOURÃO-PR

CONTATO: 44-3523-4995 / 44-99112-2089 Email thizarth@hotmail.com

33.249.276/0001-67

TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS
E CURSOS PROFISSIONALIZANTES

L CAMPO MOURÃO - PR



TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI

- AULAS LÚDICAS DE DANÇA E EXPRESSÃO CORPORAL;
- DEVERÃO SER OFERECIDOS 3 DIAS RECREAÇÃO E BRINCADEIRAS, PINTURA FACIAL PARA OS INCLUIDOS, ELABORAR, ENSAIAR E APRESENTAR FESTIVIDADE RELACIONADA A FESTA JUNINA E PROPORCIONAR MOMENTOS DE INTERAÇÕES ENTRE GRUPOS.
- AS DATAS DE "DIA DA RECREAÇÃO" SERÃO DETERMINADAS AO LONGO DO CONTRATO, SENDO DEFINIDAS EM ACORDO COM A SECRETARIA.
- DEVERÃO SER FORNECIDOS UM DIA DE PASSEIO ANUAL PARA TODOS OS INCLUIDOS, COM TODAS AS DESPESAS DECORRENTES DO PASSEIO PAGAS, O LOCAL SERÁ OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

I- FICA TAMBÉM SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA AO TÉRMINO DO ANO FAZER A ENTREGA DE CERTIFICADO PARA OS ALUNOS, EM SOLENIIDADE CUJA DATA SERÁ ACORDADA COM A SECRETÁRIA.

II- O DESLOCAMENTO OCORRERÁ POR CONTA DA CONTRATADA, TANTO O MEIO DE LOCOMOÇÃO COMO OS GASTOS ENVOLVIDOS, BEM COMO ALIMENTAÇÃO E QUAISQUER GASTOS INCIDENTES SOBRE O TRABALHO.

OBS: OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA OFICINA DEVERÃO, ALÉM DE EXECUTAR AS AULAS PRÁTICAS, ELABORAR PLANEJAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES, PARTICIPAR DAS REUNIÕES DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO, ORIENTAR INDIVIDUALMENTE AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PARTICIPAR DAS ATIVIDADES COM FAMÍLIAS ATENDIDAS, ORGANIZAR O AMBIENTE, CONSIDERADAS AS HORAS DAS OFICINAS.

DAS DEFINIÇÕES:

- A CARGA HORÁRIA SEMANAL SERÁ DE 5 HORAS DE INFORMÁTICA E 5 HORAS DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS. DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS JUNTAMENTE COM A SECRETÁRIA. A CARGA HORÁRIA NÃO SERÁ CONCENTRADA EM UM ÚNICO DIA DA SEMANA.
- HAVENDO NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DOS DIAS E HORÁRIOS DAS AULAS, SERÁ ELABORADA REUNIÃO ENTRE A EMPRESA E MUNICIPALIDADE PARA ADEQUAÇÃO.
- HAVENDO A OCORRÊNCIA DE FERIADOS OU IMPOSSIBILIDADES DE MINISTRAR AS AULAS, AS MESMAS PODERÃO SER REMARCADAS PARA OUTRA DATA, DESDE QUE DENTRO DO MESMO MÊS, NÃO HAVENDO PREJUÍZOS PARA NENHUMA DAS PARTES.
- 52 SEMANAS - 520 HORAS

↓ VALOR POR HORAS: 160,00 - TOTAL R\$83.200,00
↓ 20/04/2022 - VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 DIAS

TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES EIRELI

CNPJ 33.249.276/0001-67 - THIZARH T. BERBET

ENDERECO: RUA ARARUNA, 671, SALA 01, CENTRO

CNPJ 33.249.276/0001-67

CEP: 87.301-120 - CAMPO MOURÃO-PR

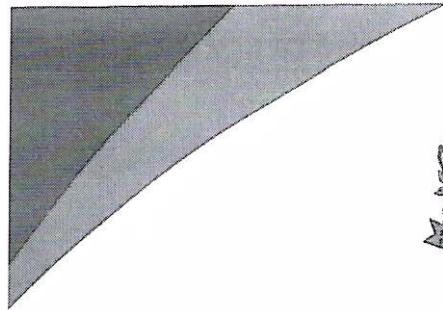
CONTATO: 44-3523-4995 / 44-99112-2089 Email thizarth@hotmail.com

33.249.276/0001-67
TAURUS SERVIÇOS EDUCACIONAIS
E CURSOS PROFISSIONALIZANTES
CAMPO MOURÃO - PR



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema Secretaria Municipal de Administração Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000 Gestão 2021/2024 http://www.pibema.pr.gov.br	MUNICÍPIO DE IBEMA:80881931000 185	Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE IBEMA:80881931000185 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=Ibema, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=14259348000102, ou=Presencial, ou=Certificado PJ A1, cn=MUNICÍPIO DE IBEMA:80881931000185 Dados: 2021.10.01 08:02:05 -03'00'
---	--	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 1711/2021

SÚMULA: Designa Gestor e Fiscais de Contratos e dá providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica designada como Gestora de Contratos do Município de Ibema a Sr.^a **NEUSA PRECHLAK** CPF 024.956.749-09.

Art. 2º - Ficam designados como fiscais de contratos os Secretários Municipais abaixo relacionados:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Valtuir José Comiran Junior CPF: 035.301.029-46

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

Vandreia Comiran Fernandes CPF:035.617.419-08

Secretaria Municipal de Saúde:

Edson Simionato CPF:554.694.699-72

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:

Altair Teles dos Santos CPF: 782.353.919-53

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

Sergio Aparecido de Souza CPF: 033.242.689-07

Secretaria Municipal de Bem Estar Social:

David Ivo dos Santos CPF: 098.772.039-28

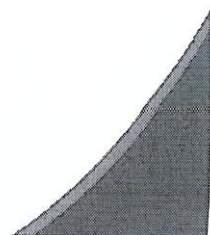
Secretaria Municipal de Planejamento:

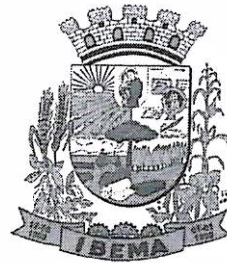
Gildo dos Santos CPF: 072.951.769-18

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1576/2021 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 30 de setembro de 2021.

Viviane Comiran
Prefeita





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 1727/2021

SÚMULA: Nomeia Pregoeiro e equipe de apoio de licitação na modalidade pregão.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica designado como Pregoeiro do Município de Ibema, Estado do Paraná, para a realização de Licitações na modalidade Pregão, o Servidora Pública Municipal Srª. **NEUSA PRECHLAK CPF 024.956.749-09**, tendo como equipe de apoio, **ALINE GREICY VIGO CPF 041.986.219-69**, **DOUGLAS SIKORSKI CPF 067.789.239-03** e **GLACIANE NEVES GONÇALVES CPF 047.903.189-40** pertencentes ao quadro geral de servidores, que terão como atribuições, prestar todo o auxílio necessário ao Pregoeiro na realização das licitações na modalidade Pregão.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1575/2021 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de novembro de 2021.

VIVIANE
COMIRAN:017594249
86

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=14259348000102, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE
COMIRAN:01759424986
Dados: 2021.11.10 16:30:51 -03'00'

Viviane Comiran
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ibema, 05 de maio de 2022.

OFÍCIOS AOS DEPARTAMENTOS

De: Gabinete da Prefeita Municipal

**Para: Contabilidade
CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações
Assessoria Jurídica
Controle Interno**

Senhores,

Preliminarmente a autorização solicitada mediante ofício da Secretaria de Bem Estar Social, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - Contabilidade: a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face a despesa;
- 2 - Jurídico: a elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - Controle Interno: parecer sobre andamento do processo e suas fases;
- 4 - CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações: a elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;
- 5 - Jurídico: ao exame e aprovação da minuta indicada no item 4 acima.

Atenciosamente

**Viviane Comiran
Prefeita Municipal**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ibema - Pr, 06 de maio de 2022.

De: Contabilidade

Para: Gabinete da Prefeita

Referente: Contratação de empresa para prestação de serviços de realização de oficinas e curso para Secretaria de Bem Estar Social.

Excelentíssima Senhora:

Em atenção ao ofício expedido por Vossa Excelência, solicitando a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa para **“contratação de empresa para prestação de serviços de realização de oficinas e curso para Secretaria de Bem Estar Social”**, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação acima nas seguintes Dotações Orçamentárias:

12 - Fundo Municipal de Assistência Social

12.01 - Divisão de Proteção Social Básica

08.244.0010.2.303 - Gestão dos Serviços de Proteção Social Básica

3.3.90.39.00 (406) - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica - Fonte de Recursos - 000

3.3.90.39.00 (407) - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica - Fonte de Recursos - 934

3.3.90.39.00 (460) - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica - F. de Recursos - 3934

Atenciosamente,



Rodrigo Scatolin
Contador

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - PR

Fone: (45) 3238-1347 - E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Contato: 0001/0001



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ibema, 09 de maio de 2022

PARECER.

De: Assessoria Jurídica

Para: Gabinete da Prefeita

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor Jurídico, o processo administrativo referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE OFICINAS E CURSO PARA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL**, consideramos que:

O Senhor Contador informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, de acordo com o estabelecido no art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e art. 6º, inciso II, da Lei 8.666/93.

Tendo em vista que se trata de contratação de serviço, destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades condicionem a sua escolha, a licitação poderá se dar pelo processo de Pregão nos termos constante na Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93, já que considerado serviço e bem comum.

Ainda, seguindo recomendação do TCE, caso o processo seja deflagrado em sistema presencial deve ser devidamente justificado.

Em análise ao rol de documentos que compõem o processo a vista da lei há possibilidade de continuidade do processo se assim for interesse da administração.

Por fim, caso o processo seja lançado em minuta padronizada do município, conforme até agora utilizada, não há necessidade de nova análise por parte desta assessoria.

É o Parecer, S.M.J.

Geovanna Henning Debus
Assessoria Jurídica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Ibema, 10 de maio de 2022

PARECER

De: CONTROLE INTERNO

Para: Gabinete da Prefeita

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor, o processo administrativo referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE OFICINAS E CURSO PARA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL**, consideramos que:

- Há justificativa da secretaria, a qual foi aceita pelo executivo;
- há dotação orçamentária;
- há parecer jurídico indicando modalidade adotada e sobre o edital.

Em análise ao rol de documentos que compõem o processo identificamos que todas as fases preliminares foram atendidas, estando o processo de acordo com o que preceitua a legislação vigente.

Assim, entendemos ser possível o prosseguimento do processo.

É o Parecer,


Vanuze Elizabeth Kemmrich Gonçalves
Controle Interno



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ibema, 11 de maio de 2022.

De: Gabinete da Prefeita Municipal

Para: CPL/Pregoeiro

AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

Senhores

Tendo em vista a solicitação da Secretaria, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE OFICINAS E CURSO PARA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL**, vimos comunicar que de conformidade com as informações da Divisão de Contabilidade e os Pareceres da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através do Pregoeiro e equipe de apoio, para abertura de processo de licitação estando de conformidade com Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93.

Atenciosamente

Viviane Comiran
Prefeita Municipal