



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / comprasjag@gmail.com

Protocolo N° 10846/2023

## DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 46/2023

Processo Administrativo N° 190/2023

OBJETO: Contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA para prover curso de capacitação através de Ações Móveis, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Araponga e Rouxinol, com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, promovido pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000010846/2023

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SHADS
Endereço :	Número :
Município :	Estado :
Bairro :	
Bloco :	Apartamento :
Fone Res :	Fone Celular :
E-mail :	
Cpf/Cnpj :	Data Solicitação: 15/08/23 14:38

Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	JULIANA FERREIRA DE GODOY
Súmula/Descrição :	OFÍCIO Nº 888/2023 - SOLICITA A BERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO EM CARÁTER PROFISSIONALIZANTE, CONFORME RELACIONADO EM ANEXO.
Observação:	
	Jaguariaíva, 15/08/2023 14:34

F-729 Anop. 71018-2

F-728 Roux - 71019-0

dividi

*Resy.*

Responsável pelo Processo

desp 420.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [asocial@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:asocial@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



#rumoaos200anos

Ofício nº 888/2023

Jaguariáiva, 15 de agosto de 2023.

De: Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

Para: Bruna Silva Miranda – Secretária Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIP -

Departamento de Compras e Licitação



Venho por meio do presente, solicitar a abertura de processo licitatório para contratação de empresa técnica especializada para aquisição de cursos de capacitação em caráter profissionalizante, ministrados através de carretas de conhecimento, conforme, conforme prevê o Plano de Trabalho do recurso pertinente a prorrogação dos contratos: nº 49873618 – Residencial Rouxinol e nº 49872707 – Residencial Araponga, para as famílias beneficiárias do empreendimento.

Segue em anexo:

- (X) Estudo Técnico Preliminar.
- (X) Termo de Referência.
- (X) 01 orçamento
- (X) Cartão CNPJ das empresas que forneceram orçamento.
- (X) Proposta, plano, termo aditivo

Sem mais para o momento, coloco-me a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

  
Fábila Leocádia Kojo  
Secretária de Habitação e Desenvolvimento Social.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para fins de ETP, a necessidade da Secretaria consiste em dar andamento a execução do Plano de Trabalho pertinente a Prorrogação do Contrato nº 049872707 – Residencial Araponga e Contrato de nº 0498736-18 – Residencial Rouxinol, o qual tem vencimento 13/03/2024, o qual foi colocado recurso específico a ser repassado pela Caixa Econômica Federal, para desenvolvimento de ações com os beneficiários, especificados como Trabalho Social.

Considerando as atividades propostas no Plano de Trabalho, através de Cursos Profissionalizantes buscando a inclusão dos moradores ao mercado de trabalho.

Considerando que existe recurso vinculado para execução de tal projeto. Justificamos a contratação dos Serviços de Aprendizagem – SENAI para o desenvolvimento de ações voltadas ao incentivo a qualificação e geração de renda e por ser o único que além de entrar com todos os materiais, traz toda a estrutura em carretas para o desenvolvimento dos cursos.

### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1. A presente demanda encontra-se alinhada com o Planejamento da Manutenção dos Serviços da Assistência Social no município.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

O procedimento obedecerá integralmente aos seguintes normativos:

- a) Lei 8.666/1993
- b) Lei 10.520/2002

#### 3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

O objeto da contratação é a Aquisição de contrato com empresa técnica especializada para aquisição de cursos de capacitação em caráter profissionalizantes, afim de geração de renda as famílias beneficiárias pelo Empreendimento Rouxinol e Arapongas,







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#sumoios200anos

desenvolvidos através de cartetas do conhecimento, ofertados exclusivamente pela empresa SENAI.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Item	Descrição	Carga Horária	Turmas	Participantes	Período	Valor Total	Desconto	Valor Final
1	CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATERIA	32	2	20	09/10 à 02/11/2023	R\$ 15.219,20	R\$ 1.521,92	R\$ 13.697,28
2	CURSO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO	40	2	18	06/12/2023 à 19/12/2023	R\$ 19.024,00	R\$ 1.902,40	R\$ 17.121,60
3	CURSO DE TÉCNICAS DE FABRICAÇÃO DE PIZZAS E MASSAS	32	2	20	09/10 à 02/11/2023	R\$ 15.219,20	R\$ 1.521,92	R\$ 13.697,28
4	CURSO DE ELETRICIDADE BÁSICA RESIDENCIAL	40	2	18	06/12/2023 à 19/12/2023	R\$ 16.496,00	R\$ 1.649,60	R\$ 14.846,40
<b>Total:</b>		<b>144</b>	<b>8</b>	<b>76</b>		<b>R\$ 65.958,40</b>	<b>R\$ 6.595,84</b>	<b>R\$ 59.362,56</b>

### 3.3. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

A adjudicatária deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



#rumcaos200anos

## 3.4. Das Soluções de Mercado

O objeto Contratação de empresa técnica especializada para desenvolvimento de cursos de capacitação em caráter profissionalizantes, em carretas móveis, onde estes poderão ser ministrados no local do empreendimento, afim de geração de renda as famílias beneficiárias dos empreendimentos Rouxinol e Arapongas, o qual apresenta recurso vinculado específico para essa demanda.



## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se atender uma demanda de 76 alunos, dividido em 8 turmas, conforme tabela supracitada.

## 5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A Solução mais adequada a contratar é a que se enquadre na Legislação vigente, levando-se em consideração a necessidade da aquisição.

## 6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

A metodologia aplicada para estimar o valor da aquisição, foi a cotação a junto a empresa especifica.

## 7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

O fornecimento deverá ser feito de acordo com a solicitação dos setores responsáveis.

## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com esta contratação busca-se ofertar cursos de qualidade, com certificação e empresa responsável reconhecida no mercado de trabalho. Além de oportunizar os alunos fazerem o curso próximos de suas residências, considerando que as carretas móveis poderão ser colocadas no local do empreendimento.

## 9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

#sumoacs200anos

Os estudos preliminares evidenciaram a viabilidade da aquisição diante da justificativa apresentada.

## 10. DO MAPA DE RISCOS



### FASE DE ANÁLISE

- Planejamento de Contratação
- Gestão do Contrato

#### Risco 1 – Planejamento Insuficiente

Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	Camila Rolim de Moura Assistente Social e Compras Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	Camila Rolim de Moura Assistente Social Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social	

#### Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade

Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor com capacidade técnica para tal serviço	Camila Rolim de Moura Assistente Social Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto	Camila Rolim de Moura Assistente Social Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto.	Departamento de Compras - Prefeitura	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto	Departamento de Compras - Prefeitura	

### RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

ID	Risco	Probabilidade de	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento	Baixa ( x )	Desperdício de	Acompanhamento	Camila Rolim	Aplicação de







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#rumocacs200anos

	de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	Média ( ) Alta ( )	recurso público	e verificação de qualidade dos serviços fornecidos.	de Moura Assistente Social Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.	sanções previstas no contrato.
2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( )	Atrasos para início da execução do objeto da licitação	Acompanhar o prazo para início dos serviços através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.	Jurídico do Dpto de Compras - Prefeitura	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.
3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade	Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( )	A solução não atender as necessidades do órgão	Definir claramente os requisitos	Camila Rolim de Moura Assistente Social Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.	- Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; - Realizar diligência e inspeção técnicas

Jaguariaíva-PR, 15 de agosto de 2023.

Camila Rolim de Moura

Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Fábila Leocádia Kojo

Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa técnica especializada para aquisição de cursos de capacitação, através de carretas do conhecimento – ofertado pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social para os moradores dos Empreendimentos Araponga e Rouxinol com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento,



### DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Carga Horária	Turmas	Participantes	Período	Valor Total	Desconto	Valor Final
1	CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATERIA	32	2	20	09/10 à 02/11/2023	R\$ 15.219,20	R\$ 1.521,92	R\$ 13.697,28
2	CURSO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO	40	2	18	06/12/2023 à 19/12/2023	R\$ 19.024,00	R\$ 1.902,40	R\$ 17.121,60
3	CURSO DE TÉCNICAS DE FABRICAÇÃO DE PIZZAS E MASSAS	32	2	20	09/10 à 02/11/2023	R\$ 15.219,20	R\$ 1.521,92	R\$ 13.697,28
4	CURSO DE ELETRICIDADE BÁSICA RESIDENCIAL	40	2	18	06/12/2023 à 19/12/2023	R\$ 16.496,00	R\$ 1.649,60	R\$ 14.846,40
<b>Total:</b>		<b>144</b>	<b>8</b>	<b>76</b>		<b>R\$ 65.958,40</b>	<b>R\$ 6.595,84</b>	<b>R\$ 59.362,56</b>







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



#rumocao200anos

## DO VALOR ESTIMADO

A presente licitação tem o valor máximo estimado de R\$ 59.362,56 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).

## DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

Considerando a Prorrogação do Contrato nº 049872707 – Residencial Araponga e Contrato de nº 0498736-18 – Residencial Rouxinol, o qual tem vencimento 13/03/2024, referente as atividades sociais com os beneficiários dos residenciais supracitados. Considerando as atividades propostas no Plano de Trabalho, através de Cursos Profissionalizantes buscando a inclusão dos moradores ao mercado de trabalho. Considerando que existe recurso vinculado para execução de tal projeto. Justificamos a contratação dos Serviços de Aprendizagem – SENAI para o desenvolvimento de ações voltadas ao incentivo a qualificação e geração de renda e por ser o único que além de entrar com todos os materiais, traz toda a estrutura em carretas para o desenvolvimento dos cursos.

## DA ENTREGA, INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

### Das Amostras:

Apresentação de catálogo contendo todas as especificações solicitadas, bem como, se atende com eficácia ao fim a que se destina, sendo que os critérios para análise serão:

- I. Qualidade de material e produtos dos cursos;
- II. Especificações nos termos do Edital;
- III. Compatibilidade;
- IV. Durabilidade;
- V. Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;

O objeto do presente termo de referência será recebido pela Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social, com prazo não superior a vinte dias úteis após recebimento da Solicitação de Fornecimento;







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

#rumoaos200anos

O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame;

Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo e da proposta, e sua conseqüente aceitação, a NF será atestada e encaminhada para pagamento;

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas;

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar os cursos com maestria e todos os itens elencados na proposta, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da proposta elencada;

A responsabilizar-se pela entrega, descarregamento e instalação no local indicado pela administração, se responsabilizando pela integridade e funcionalidade dos equipamentos que estarão presentes nas carretas;

Os equipamentos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;







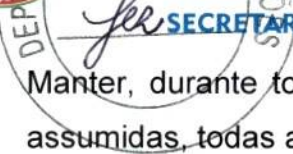
# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça. Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [asocial@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:asocial@jaguariaiva.pr.gov.br)



#rumocao200anos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;  
Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;  
Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE;  
Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;  
Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;  
Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes da solicitação fornecimento;  
Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;  
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;  
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;  
Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária.

## DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

#rumocao200Anos

Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA**

**CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.**

**JAGUARIAÍVA-PR**

Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes.

## DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para fiscalizar a execução do contrato fica designado a servidora abaixo relacionada:

**Fiscal:** Camila Rolim de Moura - Matrícula nº 2301.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



#rumocac200anos

## DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados no Artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

Jaguariaíva-Pr, 15 de agosto de 2023.



  
\_\_\_\_\_  
Camila Rolim de Moura

Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

  
\_\_\_\_\_  
Fábila Leocádia Kojo

Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social







**PROPOSTA COMERCIAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

**Objeto da Proposta**

- CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATERIA - AÇÕES MÓVEIS
- CURSO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO - AÇÕES MÓVEIS
- CURSO DE TÉCNICAS DE FABRICAÇÃO DE PIZZAS E MASSAS - AÇÕES MÓVEIS
- CURSO DE ELETRICIDADE BÁSICA RESIDENCIAL - AÇÕES MÓVEIS

**Apresentação da Proposta**

Conforme solicitado, encaminhamos proposta para prestação dos serviços relacionados no campo "Objeto da Proposta" com as correspondentes condições técnico-financeiras. Em caso de aceitação dos termos apresentados neste documento, solicitamos a assinatura no campo "Autorização da Proposta", que permitirá a geração de um contrato formal entre as partes.

**Descrição dos Serviços Propostos**

**CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATERIA - AÇÕES MÓVEIS – 32 Horas - 09/10 à 02/11/2023**

**Requisitos:** 14 Anos Completos. | Ensino Fundamental Incompleto.

**Capacidade da Turma:** 20 Participantes.

**Quantidade de Turmas:** 02

**Objetivo:** Construir conhecimentos e desenvolver habilidades no que diz respeito.  
**Investimento:** R\$7.609,60. Considerando a realização de 02 Turmas: R\$15.219,20  
**Desconto:** R\$1.521,92 – Desconto atribuído à Recompra de Serviços, 10%.  
**Investimento Final: R\$ 13.697,28**

**CURSO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO - AÇÕES MÓVEIS – 40 Horas - 06 à 19/12/2023**

**Requisitos:** 14 Anos Completos. | Ensino Fundamental Incompleto.

**Capacidade da Turma:** 18 Participantes.

**Quantidade de Turmas:** 02

**Objetivo:** Orientar e capacitar os participantes a instalar e realizar manutenção em sistemas de ar condicionados residenciais.  
**Investimento:** R\$9.512,00. Considerando a realização de 02 Turmas: R\$19.024,00  
**Desconto:** R\$1.902,40 – Desconto atribuído à Recompra de Serviços, 10%.  
**Investimento Final: R\$ 17.121,60**

**CURSO DE TÉCNICAS DE FABRICAÇÃO DE PIZZAS E MASSAS - AÇÕES MÓVEIS – 32 Horas - 09/10 à 02/11/2023**

**Requisitos:** 14 Anos Completos. | Ensino Fundamental Incompleto.

**Capacidade da Turma:** 20 Participantes.

**Quantidade de Turmas:** 02

**Objetivo:** História e surgimento da Pizza. Introdução ao conhecimento em Fabricação de Pizzas, visando propiciar ao aluno uma visão global e sistemática de processos e métodos, bem como o estudo de matérias-primas e ingredientes e suas funções na elaboração de Pizzas.  
**Investimento:** R\$7.609,60. Considerando a realização de 02 Turmas: R\$15.219,20  
**Desconto:** R\$1.521,92 – Desconto atribuído à Recompra de Serviços, 10%.  
**Investimento Final: R\$ 13.697,28**

**CURSO DE ELETRICIDADE BÁSICA RESIDENCIAL - AÇÕES MÓVEIS – 40 Horas - 06 a 19/12/2023**

**Requisitos:** 18 Anos Completos. | Ensino Fundamental Incompleto.

**Capacidade da Turma:** 18 Participantes.

**Quantidade de Turmas:** 02

**Objetivo:** Fornecer informações, noções gerais e normas referentes à eletricidade residencial e capacitar o participante a realizar instalações elétricas básicas.  
**Investimento:** R\$8.248,00. Considerando a realização de 02 Turmas: R\$16.496,00  
**Desconto:** R\$1.649,60 – Desconto atribuído à Recompra de Serviços, 10%.  
**Investimento Final: R\$ 14.846,40**

**Conteúdo Programático**

**CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATERIA**

Compreender as boas práticas para serviços de alimentação sobre higiene pessoal e riscos de contaminação; conhecer equipamentos, utensílios da chocolataria e tipos de chocolate. O chocolate artesanal: aprofundamento sobre as várias técnicas de derretimento e processamento; Têmpera manual do chocolate: aprofundamentos sobre as técnicas mecânica em ciclo contínuo, cristalização do chocolate. Modelagem do chocolate para corpos ocós; preparação de bombons com diferentes recheios. Preparar bombons moldados, maciços, decorados, aromatizados e recheados; produzir trufas aromatizadas, banhadas e decoradas; Preparação dos recheios: ganaches, cremes, crocantes; produzir trufas aromatizadas, banhadas e decoradas; moldar, decorar e finalizar produções com chocolate. Revestimento dos bombons: aprofundamento sobre a utilização das cores e dos metálicos.

**CURSO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

Conceitos Básicos em Refrigeração: Conforto Térmico; Medições e Sistemas de Unidade; Normalização para Sistemas de Refrigeração; Temperatura; Transformação de Estados Físicos; Unidades de Medida e Temperatura; Instrumentos de Medição de temperatura; Calor; Unidades de Medida de Calor e Potência Térmica; Pressão; Instrumento de Medição de Pressão; Vácuo; Temperatura e Pressão de Saturação.

Ciclos de Refrigeração e seus Componentes: Refrigeração por Compressão de Vapor; Compressores; Condensadores; Dispositivos de Expansão; Evaporadores;



09/08/2023, 11:08

Fluidos Refrigerantes; Classificação e Identificação dos Fluidos Refrigerantes; Segurança no Manuseio de Fluidos Refrigerantes; Lubrificantes de Sistemas de Refrigeração; Instalação de Equipamentos de Refrigeração; Equipamentos de Segurança; Instalação de Tubulações; Isolantes Térmicos; Processos de Brasagem; Teste de Vazamento; Evacuação; Carga de Fluido Refrigerante. Fundamentos da Eletricidade Básica: Estrutura Atômica; Carga Elétrica; Campo Elétrico; Tensão Elétrica; Corrente Elétrica; Resistência Elétrica; Potência Elétrica; Energia; Lei de Ohm, Instrumentos de Medidas.

#### CURSO DE TÉCNICAS DE FABRICAÇÃO DE PIZZAS E MASSAS

Boas Práticas de Fabricação; Fabricação de Massas e métodos de Fermentação de massas; Conhecimento a matérias-primas e ingredientes, seus fluxos, métodos e processos, os tipos de massa e suas formulações e receitas mais tradicionais; Elaboração e Montagem; Recheios tradicionais; Processo de Forneamento; Matemática Aplicada na Fabricação de Pizzas.

**Local de Realização**  
Município de Jaguariáiva

**Período Início**  
09/10/2023

**Período Término**  
19/12/2023

**Hora Início**  
08:00

**Hora Término**  
22:30

**Carga Horária**  
288

**Quantidade de Alunos**  
152

#### Obrigação das Partes Contratada

a) Realizar a formação educativa em sala de aula/laboratório, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o desenvolvimento do conteúdo curricular do curso;

#### Contratante

a) Indicar alunos para o curso e/ou utilizar o processo seletivo realizado pela CONTRATADA, disponibilizando bolsa de estudo integral ao(s) aluno(s) indicado(s). b) Efetuar os pagamentos na forma acordada na presente proposta comercial.

#### Investimentos e Condições de Pagamento

Valor total da proposta: R\$ 65.958,40

Desconto: R\$ 6.595,84

Valor líquido a ser pago pela empresa: R\$ 59.362,56

Este valor será parcelado em 1 parcela(s) mensal (ais), sucessiva (s) e de igual valor, através de documento hábil.

**Número de Parcelas:** 1

**Validade da Proposta**  
31/10/2023

**Prazo Contratual**  
3 Meses

#### Observações

Continuação do Conteúdo Programático:

#### CURSO DE ELETRICIDADE BÁSICA RESIDENCIAL

Noções de Segurança em Eletricidade: Choque elétrico; Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR – 10. Noções de Eletricidade Básica: Grandezas elétricas; Circuitos elétricos; Instrumentos de medição; Sistema Elétrico Brasileiro: Geração, Transmissão e distribuição. Instalações Elétricas Prediais: Emendas de condutores; Interruptor: Simples; Paralelo; Intermediário; Tomada: de Uso Geral; de Uso Específico; Fotocélula; Sensor de Presença; Programador Horário; Campainha; Minuteria; Dimmer; Disjuntores: Termomagnéticos; Residual – DR.

#### QUADRO RESUMO:

CURSO	CARGA HORÁRIA	ALUNOS POR TURMA	QUANTIDADE DE TURMAS	TURNO	PERÍODO	VALOR TOTAL	DESCONTO ATRIBUÍDO	VALOR FINAL
Técnicas em Chocolateria	32	20	02	Tarde e Noite	09/10 à 02/11/2023	R\$15.219,20	R\$1.521,92	R\$13.697,28
Instalação e Manutenção de Aparelhos de Ar Condicionado	40	18	02	Tarde e Noite	06 à 19/12/2023	R\$19.024,00	R\$1.902,40	R\$17.121,60
Técnicas de Fabricação de Pizzas e Massas	32	20	02	Tarde e Noite	09/10 à 02/11/2023	R\$15.219,20	R\$1.521,92	R\$13.697,28
Eletricidade Básica Residencial	40	18	02	Tarde e Noite	06 à 19/12/2023	R\$16.496,00	R\$1.649,60	R\$14.846,40
<b>TOTAL:</b>	<b>144</b>	<b>76</b>	<b>08</b>			<b>R\$ 65.958,40</b>	<b>R\$ 6.595,84</b>	<b>R\$ 59.362,56</b>



09/08/2023, 11:08

Desconto atribuído à Recompra de Serviços no período de 24 Meses, 10%.

Atenciosamente,

SILVANA MARA BERNARDI RIZOTTO  
Gerente de Educação e Negócios de Campos Gerais



Dúvidas ou alterações referentes a presente proposta, favor contatar:

Samuel Onesko  
Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná  
SENAI - Unidade SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL  
Fone: +55 42 3271-4721  
E-mail: samuel.onesko@sistemafiep.org.br

(42) 9 6872 1016 11 (42) 9 9938 8239 Ernesto

**Autorização da Proposta**

Nº QUO-1333926-Y1G2V3 – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - 03.776.284/0010-91 – Rev.0  
Autorizo a prestação dos serviços, conforme proposta apresentada.

**DADOS CADASTRAIS DA CONTRATANTE:**

Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
Endereço completo: PC ISABEL BRANCO 142  
Cidade: Jaguariaíva Estado: PR CEP: 84200-000  
CNPJ: 76.910.900/0001-38 Inscr. Estadual: ISENTO  
Nome Representante Legal da Empresa:  
Nome do contato na Empresa:  
E-mail do contato na Empresa:  
CPF do contato na Empresa:  
Forma de Pagamento: Boleto Bancário

Jaguariaíva, 9 de Agosto de 2023.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
03.776.284/0010-91  
FILIAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
31/05/2000

NOME EMPRESARIAL  
SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
SENAI PONTA GROSSA

PORTE  
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica  
71.20-1-00 - Testes e análises técnicas  
72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais  
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente  
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas  
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação  
85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico  
85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico  
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
307-7 - Serviço Social Autônomo

LOGRADOURO  
R JOAQUIM DE PAULA XAVIER

NÚMERO  
1050

COMPLEMENTO  
\*\*\*\*\*

CEP  
84.050-000

BAIRRO/DISTRITO  
VILA ESTRELA

MUNICÍPIO  
PONTA GROSSA

UF  
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
FALECONOSCO@PR.SENAI.BR

TELEFONE  
(41) 3271-9000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

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

Emitido no dia 15/08/2023 às 09:41:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTTs  
CONJUNTO HABITACIONAL ROUXINOL





**Programa:** Minha Casa Minha Vida – Recursos FAR -  
**Empreendimento:** Conjunto Habitacional Rouxinol  
**Localização/Município:** Jaguariaíva – PR

**Agente Executor:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
**Endereço:**, Praça Isabel Branco, 250 – Cidade Alta –  
Jaguariaíva, PR - CEP 84200-000 –  
DDD / Telefone /  
0xx43 35354789 – 0xx43 35353363 – email: [asocial@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:asocial@jaguariaiva.pr.gov.br)

**Responsável Técnico-Social da PROLAR:** Rosa Carneiro/ Camila Rolim de Moura  
**Formação:** Serviço Social - CRESS- PR: 1829/5477

**Técnico a ser contratado para execução do projeto** – a definir por processo licitatório

**Prazo do Trabalho Técnico Social:** 12 meses - sendo os dois primeiros meses de execução do PTTS de responsabilidade do município e os 10 meses seguintes por Técnico Social contratado.

**Valor do PTTS - R\$105.000,00**

## 2- CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO E DO ENTORNO

### A – Caracterizar o empreendimento: (número de unidades, tipologia, equipamentos comuns/comunitários previstos, etc)

O município de Jaguariaíva - PR apresenta uma população de 32.606 habitantes e uma área de 1.528,70 Km<sup>2</sup> segundo Censo Demográfico do IBGE realizado em 2010, está localizado a 225 Km da Capital do Estado (Curitiba). Jaguariaíva é um município tipicamente urbano onde a maioria da população reside na zona urbana do município, ou seja, 28.041 habitantes enquanto outros 4.565 estão distribuídos em diversos núcleos populacionais da zona rural (CENSO 2000). Apresentando uma renda per capita de R\$ 217,17 (duzentos e dezessete reais) e um IDH de 0,757.

A arrecadação municipal é de aproximadamente R\$ 80.000.000,00, com repasse do fundo de participação do município – FPM R\$ 18.868.642,40 (IPARDES 2017). O total de famílias em situação de baixa renda 4.012, com 1.616 famílias recebendo o benefício do Programa Bolsa Família (SAGI, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) - 2017), a média de



pessoas por domicílio (Censo IBGE 2010) 3,14. O Porte do município: pequeno porte II.

O Conjunto Habitacional Rouxinol, localiza-se no bairro Portal do Sertão, nas proximidades dos bairros: Centro, Matarazzo, Jardim Primavera III e Santa Cecília.

Neste empreendimento, estão sendo construídas 100 unidades habitacionais de alvenaria, com aproximadamente 37m<sup>2</sup>, atendendo as famílias que se encontram na demanda e solicitam imóvel para esta região. Vale ressaltar que o imóvel dispõe de toda a infraestrutura necessária como arruamento, rede de energia elétrica, rede de água, esgotamento sanitário, entre outros. O lote possui áreas que variam entre 230 m<sup>2</sup> a 300m<sup>2</sup>.

Este empreendimento está localizado ao lado de Vilas já constituídas, desta forma se beneficiará inicialmente dos equipamentos comunitários já existentes na localidade, como Escolas Municipais, CMEIS, Unidade de Saúde, Comércio, entre outros.



#### **B – Caracterização do entorno em relação aos aspectos sociais, densidade demográfica, fatores de riscos e fatores ambientais:**

A área está localizada em uma região formada por famílias de classe média e classe baixa. Estas Vilas possuem acesso aos serviços públicos como: abastecimento de água, energia elétrica, iluminação pública, coleta de lixo, transporte coletivo, correios. Há pavimentação asfáltica em quase todo o entorno, pois os Residenciais ao lado fazem parte do Programa Minha Casa Minha Vida.

As Vilas ao entorno, são comunidades existentes há vários anos contando com uma infraestrutura básica e diversos equipamentos comunitários os quais foram acima descritos.

### **3 – CARACTERIZAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA LOCAL**

#### **Organizações comunitárias formais e informais e grau de representação perante as adquirentes: (Associação de bairros, Pastorais, ONG's e outras):**

No entorno, a organização comunitária é realizada através de:

- ✓ CRAS Primavera
- ✓ Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Primavera.
- ✓ Pastoral da Criança

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

#### 4 – JUSTIFICATIVA DA INTERVENÇÃO SOCIAL

A habitação é uma condição essencial para a dignidade, para se alcançar conseqüentemente a qualidade de vida. O espaço físico destinado a habitação tem por função proporcionar a segurança, promovendo o acesso as necessidades psicológicas vitais, proporcionando espaço pessoal e privado atendendo em um espaço comum a família, seja ela qualquer for o modelo constituído conforme a definição da Política Pública de Assistência Social.

A questão habitacional é um direito que assiste a mulher, o homem, jovem, criança e idoso para que possam viver em paz e com dignidade, conforme estabelecido na Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Dentro deste território onde se pretende constituir o empreendimento, tem a necessidade de beneficiar famílias e indivíduos que acabaram emigrando das áreas rurais para o urbano, provocando um acúmulo em espaços não condizentes para uma moradia digna que atenda necessidades humanas.

Este espaço onde residem as famílias é composto por cortiço, casas em precárias condições e outras situações, que advém das vulnerabilidades sociais, com vínculos fragilizados, situados em locais marcados pela escassez de infraestrutura econômica, urbana e de serviços, não possuindo rede social capaz de promover o desenvolvimento.

Os vínculos estão fragilizados pelo processo, de que estas famílias não tem um suporte das políticas públicas e são fragilizadas pela violência, pelo medo, pela ausência do mercado de trabalho formal, maus tratos decorrentes da própria condição de vida a que estão sujeitos.



O trabalho social possui uma orientação ética e política: democrática e organizadora, que incentiva a participação, a ação coletiva da população, o exercício cotidiano do protagonismo cidadão, socializando informações, investindo na capacitação dos sujeitos na apropriação de novos valores e conceitos de morar e conviver no espaço urbano. (PAZ e TABOADA, 2010, P.71).

A nossa sociedade é marcada pela desigualdade e pela privação aos direitos básicos, sendo a mobilização uma ação necessária para promover os direitos. Promovendo o direito enquanto sujeito ao integrar um empreendimento habitacional, onde estará efetivando seu direito á moradia, sendo este a porta de entrada para os demais direitos, promovendo a cidadania plena e melhoria da qualidade de vida e o combate desigualdades sociais.

A large, stylized handwritten signature in black ink.



O município de Jaguariaíva, no estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social implementará o Projeto de Trabalho Social com objetivo de promover todas as ações interligadas, visando atender 100 famílias no empreendimento ARAPONGAS, para que as mesmas sejam emancipadas e imponderadas transformando seu cotidiano de vida, buscando melhorias e promovendo a qualidade de vida, para o bem estar social e familiar, adaptando-se ao novo estilo de vida nas três dimensões da ação baseada na gestão, fortalecimento das redes sociais locais, ação direta junto beneficiários com caráter mobilizador, educativo e cultural.

Dentro deste paradigma e baseado nesta garantia do direito, a habitação é uma condição essencial, para promover o acesso do direito, através do Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida com Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR).

Sendo assim justifica-se este projeto.

## 5 – OBJETIVOS

### 5.1 – GERAL

- Promover acesso á moradia ás famílias com renda entre 0 (zero) e R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), com a construção de unidades habitacionais, levando-se em conta que se compreende por moradia digna aquela que garante ao morador a segurança na posse e a legalização, bem como, dispõe de instalações sanitárias adequadas, garantindo as condições de habitabilidade e que sejam atendidas por serviços públicos essenciais, entre eles, água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública, coleta de lixo, pavimentação e transporte coletivo, com acesso aos equipamentos sociais básicos.

### 5.2 - ESPECÍFICOS

- Realizar visitas domiciliares a fim de aplicar questionários de satisfação e adaptação a nova moradia, bem como apresentar o PTTS aos moradores;
- Informar e orientar os mutuários, quando necessário e durante todos os meses do PTTS;
- Realizar Plantão Social;
- Realizar evento para apresentação do PTTS;
- Incentivar as famílias ao engajamento comunitário através da formação de Associação; de Moradores.



A large, stylized handwritten signature in black ink.



- Promover a inserção dos idosos aos programas oferecidos no município;
- Incentivar os moradores sobre os benefícios de uma qualidade de vida envolvendo educação ambiental, sanitária, pessoal e doméstica;
- Orientar sobre instituições que oferecem recuperação para os dependentes químicos;
- Incentivar e informar sobre o programa de coleta seletiva de lixo;
- Informar sobre os benefícios da arborização, jardinagem e cultivo de hortas para consumo próprio;
- Promover atividades de lazer e/ou gincana com a temática voltada aos eixos de execução do PTTS, a fim de promover a integração comunitária;
- Avaliar a criação de novos hábitos e atitudes frente à apropriação, utilização e manutenção dos benefícios implantados.
- Implantar ações sócio educativas, contribuindo para a formação de hábitos saudáveis, na prevenção sanitária e ambiental, oferecendo capacitação profissionalizante para inserção no mercado de trabalho e geração de renda;
- Fomentar processos de inclusão produtiva coerentes com o potencial econômico e características culturais da região, promovendo capacitação profissional e estímulos à inserção no ensino formal, especialmente de mulheres chefes de familiares em situação de vulnerabilidade social, visando o estímulo à autonomia e a geração de renda;
- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários através de realização de oficinas socioeducativas;
- Articular em parceria, com as demais Secretarias processos de lideranças a organização e mobilização comunitárias contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados;
- Incentivar a valorização da moradia enquanto patrimônio familiar;
- Estimular a adimplência.

**6 - Dentro das Propostas por eixos tem como balizadoras as seguintes ações de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social:**

- Tem como objetivo identificar lideranças e preparar a participação em Comissões de acompanhamento de Obras e/ ou outras que se fizerem necessárias, objetivando obter soluções para os demais problemas comunitários,



- Organizar ações em conjunto com a Equipe Técnica, viabilizando realizações de palestras orientando a criação de organismos representativos dos beneficiários e desenvolvimento de comissões representativas através de Assembleias.
- Constituir uma organização Comunitária entre os beneficiários.



#### **Educação Ambiental e Patrimonial:**

- O objetivo dessa ação consiste em orientar os moradores através de educação sanitária e ambiental, bem como obter soluções para os problemas inerentes às próprias comunidades e seus internos.
- Agregar á discussão ambiental o uso de equipamentos e espaços coletivos, a sua conservação e o sentimento de pertencimento.
- Realizar parcerias com as Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente, Saúde e Concessionárias de Serviços Públicos, enfatizando a necessidade do conhecimento de novos interlocutores do Póde Publico e Privado.
- Orientar através de ações sócio educativas Oficinas com biólogos sobre preservação e conservação ambiental, meio ambiente e materiais reaproveitáveis.
- Promover Palestras com Engenheiros civis sobre a correta utilização do bem adquirido e dos espaços e equipamento de uso comum.
- Ainda a promoção de Palestras com temas referentes à saúde, higiene pessoal, doenças individuais e coletivas.

#### **Desenvolvimento Socioeconômico:**

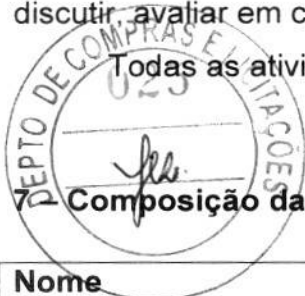
- Divulgar e encaminhar a população beneficiária, aos recursos existentes nas comunidades.
- Ofertar oficinas e cursos, conforme a demanda e interesse do publico alvo.
- Orientar e encaminhar os interessados para ações de qualificação profissional disponíveis no município e parceiros, tais como CEEBJA, cursos profissionalizantes e outros.
- O PTTS será realizado durante 12 (doze) meses, sendo os dois primeiros meses através do município e os demais meses através de empresa contatada para executar as atividades previstas no PTTS, as quais ocorrerão com a coordenação do RT da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

A empresa contratada também terá a responsabilidade de produzir materiais como: relatórios das atividades, diários de campo, lista de presença, registro fotográfico, Cd, e impressos, ou outros meios de comprovação de efetividade das ações desenvolvidas.

Durante toda a execução do projeto, a empresa contratada deverá demonstrar conhecimento sobre o serviço que está executando, seguir rigorosamente o que está no PTTS, discutir, avaliar em conjunto com a coordenação do PTTS – SEDES e da Caixa.

Todas as atividades deverão ser apresentadas a coordenação do PTTS.



**Composição da equipe técnica**

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Número de Horas disponibilizadas ao PTTS
Camila Rolim de Moura	Serviço Social	RT - Coordenação	10 horas semanais
Rosa Carneiro	Serviço Social	RT - Coordenação	10 horas semanais
A contratar	Serviço Social	RT - Execução	10 horas semanais

**8- Regime da execução:** direto e indireto

**9 - CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

A seguir especificamos estas ações conforme cronograma de atividades, indicando as ações de planejamento, as ações feitas antes da remoção e as ações feitas depois da remoção no conjunto habitacional.

Atividades	1-	2-	3-	4-	5-	6-	7-	8-	9-	10-	11	12
	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	Mês	mês





Processo de seleção e mobilização das famílias	x	x											
Preenchimentos da documentação solicitada pela CAIXA e encaminhamento ao CADUNICO	x	x											
Sorteios de localização das unidades e vistorias ao empreendimento		x											
Evento de Entrega das chaves e atividades de boas vindas		x											
Contratação de empresa para execução do trabalho técnico social	x												
Reunião com a equipe técnica		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aplicação dos questionários	x							x					
Evento para apresentação do PTTS			x										
Plantão Social			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informações referente ao Programa de tarifas sociais					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Organização Comunitária					x	x							
Capacitação da A. de Moradores						x		x					
Confraternizações													x
Palestra: Aquecedor Solar		x											
Palestra:Alimentação Saudável								x					

Cursos Profissionalizantes				x	x								
Educação Ambiental Sanitária e Patrimonial										x			
Informar e orientar os mutuários durante todos os meses do PTTS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	x
Pesquisa pós-ocupação												X	x
Elaboração de relatórios mensais		x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	x



### 10 – COMPOSIÇÕES DE CUSTOS

DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO REPASSE	% CORRESPONDE
Recursos Humanos – Contração de equipe técnica para executar o PTTS durante 10 meses.	R\$ 1.250,00 mês, sendo um total de R\$ 12.500,00	11,90
Material de Consumo/ pedagógico	R\$ 2.823,12	2,68
Material Permanente	R\$ 37.030,00	35,27
Mobilização e Organização Comunitária – MOC	R\$ 13.795,00	13,14
Geração de Trabalho e Renda – GTR	R\$ 37.200,00	35,43
Educação Sanitária e Ambiental – ESA	R\$ 1.450,00	1,39
Plantão Social	R\$ 201,88	0,19
<b>Total</b>		<b>100%</b>



## 11- MATERIAL DE CONSUMO

Produto Especificado	Quant./Unid	R\$ Unit.	R\$ Total
Papel sulfite 75g alcalino 210x297 A4 – pcte com 500 FL	10 caixas	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
Fita crepe 19x50- Pcte c/ 6 UN	01pcte	R\$ 82,5	R\$ 82,5
Pincel marcador permanente atômico cores variadas caixa com 12 UN	05 unidades	R\$ 42,00	R\$ 210,00
Livro ata s/margem 200fls	02 unidades	R\$31,56	R\$ 63,12
Banner em lona medido 1,5x2,0 m	01 unidade	R\$ 280,00	R\$ 280,00
Kit Tinta para pintura facial 6 cores	3 unidades	R\$ 62,50	R\$ 187,50
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.823,12</b>

## 12- CUSTOS COM MATERIAIS DURÁVEIS – ORÇAMENTO DISCRIMINADO

Qtde	Denominação	Mês	Especificação produto	Valor unit. R\$	Valor total R\$
02	Tendas com lateral medindo aproximadamente 6x6	1 <i>OK</i>	Tendas Pirâmides 6x6, Lona Pvc - Estrutura em aço com tratamento antiferrugem (galvanizado), com reforços em ponto maior tensionado, reforço de parafuso nos pontos de encaixe, para maior segurança. Altura do pé direito: 2,5 mts. Cobertura revestida em lona resistente (laminado PVC) impermeável com blackout solar auto extingüível, com tratamento antimofa e contra raios ultra violeta; Gramatura: 480 g/m <sup>2</sup> ; ferragem: chapa 16, 2,5 polegadas.	<b>R\$ 5.925,00</b>	<b>R\$ 11.850,00</b>
125	Cadeiras plásticas	1 <i>OK</i>	Cadeiras plásticas, na cor branca em Material Polipropileno + Aditivos. Dimensões do produto (CxLxA):	<b>R\$ 44,00</b>	<b>R\$ 5.500,00</b>



			510x430x900 mm.		
2	Mesas plásticas <i>OK</i>		Mesas plásticas quadradas, na cor branca Material Polipropileno + Aditivos. Resistente e empilhável. Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 680x680x730 mm.	R\$ 90,00	R\$ 180,00
100	Caixas de correio <i>OK</i>	1	Caixas de Correio galvanizadas, com 11 cm de altura por 23 cm de largura e 23 cm de profundidade	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
100	Lixeira de chumbar grade para calçada	1	Lixeira de chumbar grade para calçada 40x60 cm reforçado	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 37.030,00</b>

### 13- ORÇAMENTO DISCRIMINADO – POR EIXOS DE TRABALHO

Neste item estão dispostos os custos das ações para a realização das atividades.

- **MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC**

Tem por objetivo estimular a participação ativa, o fortalecimento dos segmentos sociais e seus processos de organização e decisão através de diferentes ações de caráter socioeducativas, informativas e organizativas como: Formação e Capacitação da Associação de Moradores, Organização dos beneficiários para o desenvolvimento de atividades, Plantão Social, Reuniões entre outros.

#### ATIVIDADE PROPOSTA

#### CADASTRAMENTO E SELEÇÃO

**Objetivo:** Realizar o cadastramento das famílias interessadas no Programa Minha Casa Minha Vida. Realizar visitas domiciliares a fim de confirmar as informações prestadas em seu cadastro socioeconômico. Selecionar as famílias conforme os critérios de seleção.

**Público Alvo:** Famílias inscritas no Programa.

**Metodologia:** preenchimento de cadastro socioeconômico, preenchimento de formulários da Caixa, encaminhamentos ao Cadúnico e ao SITAH – sem custos ao Programa.







**Local:** Secretaria Municipal de Habitação e Infra Estrutura

**Duração:** serão necessários 90 dias.

**Período de Execução:** 90 dias.

**Avaliação e Controle:** Participação, cadastros realizados, listagem de selecionados.

**Indicador de Resultado:** 100% da equipe presente.

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### REUNIÃO DE SORTEIO E ORIENTAÇÃO SOBRE O PROGRAMA

**Objetivo:** Realizar o sorteio de localização das unidades aos beneficiários habilitados e orientar as famílias sobre o Programa.

**Público Alvo:** Beneficiários do Residencial Rouxinol

**Metodologia:** o sorteio será realizado através do Departamento de Habitação

**Local:** Escola Municipal Júlio de Mesquita (quadra externa)

**Duração:** 12 horas entre organização e execução.

**Período de Execução:** 20 dias antes da entrega do empreendimento.

**Avaliação e Controle:** Participação e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 100% dos beneficiários presentes.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Copo descartável de água da SAMAE com 180 ml	500	Por conta do município	Por conta do município
<b>TOTAL</b>			<b>Sem custos</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### REUNIÃO DE ENTREGA DAS UNIDADES

**Objetivo:** Realizar evento de entrega das unidades habitacionais aos beneficiários habilitados.

**Público Alvo:** Beneficiários do Residencial Rouxinol.

**Metodologia:** a entrega será realizada seguindo as normativas do Programa em parceria com a Caixa Econômica Federal.

**Local:** Conjunto Habitacional

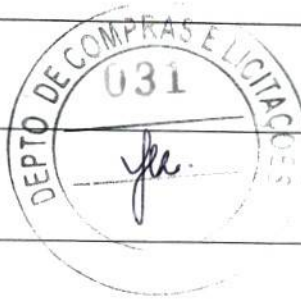
**Duração:** 20 horas entre organização e execução.

**Avaliação e Controle:** Participação e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 100% dos beneficiários presentes.

**Composição de Custo da Atividade Proposta**

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Aluguel de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca – Serviço de locação de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca, incluindo mão de obra do operador dos equipamentos e todo material necessário, com duração mínima de 04:00 horas: Algodões Doces e Pipocas deverão ser feitos na hora do evento, para atender uma média de 300 pessoas de cada. - O material para fazer a pipoca e algodão doce deverão ser fornecidos pela empresa e deverão estar incluído no preço	02 de cada	300,00	R\$ 600,00
Água	5 galões de 20 lts cada	R\$ 10,00	R\$ 50,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 650,00</b>



A large, stylized handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

## ATIVIDADE PROPOSTA



### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO PTTS

**Objetivo:** Contratar empresa com equipe técnica para desenvolvimento das atividades do PTTS através de licitação.

**Público Alvo:** Beneficiários do Residencial Rouxinol.

**Metodologia:** A empresa contratada terá a responsabilidade do desenvolvimento dos trabalhos e de produzir materiais como: relatórios das atividades, diários de campo, lista de presença, registro fotográfico, Cd e impressos, ou outros meios de comprovação de efetividade das ações desenvolvidas. Durante toda a execução do projeto, a empresa contratada deverá demonstrar conhecimento sobre o serviço que está executando, seguir rigorosamente o que está no PTTS, discutir, avaliar em conjunto com a coordenação do PTTS – SEDES e da Caixa.

**Local:** Conjunto Habitacional

**Duração:** 10 horas semanais por 10 meses.

**Avaliação e Controle:** Execução dos trabalhos pertinentes ao assistente social.

**Indicador de Resultado:** 100% das atividades desenvolvidas.

### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Contratação de técnico de serviço social por 10 horas semanais para trabalhar no Empreendimento.	01	R\$ 1.250,00 (mês) por 10 meses	R\$ 12.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 12.500,00</b>

## ATIVIDADE PROPOSTA

### REUNIÃO DA EQUIPE TÉCNICA

**Objetivo:** Planejar a entrada em campo, bem como planejar as atividades a serem realizadas. Discutir os objetivos do PTTS e coletar sugestões que atendam os beneficiários.

**Público Alvo:** Técnico social da Coordenação do PTTS, Técnico Social Executor do PTTS, Técnico da Caixa Econômica Federal.

**Metodologia:** Será realizada pelo menos uma reunião mensal – sem custos ao Programa.



**Local:** na sala dos Conselhos do Centro de Convivência do CRAS Pedrinha

**Duração:** serão necessárias 2 (duas) horas para cada reunião.

**Período de Execução:** durante todos os meses do Cronograma de Atividades.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo / lista de frequência e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 80% dos convidados presentes.



## ATIVIDADE PROPOSTA

### APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO PÓS-MORADIA

**Objetivo:** levantar informações e repassar esclarecimentos sobre a atual moradia e a adaptação dos beneficiários a nova moradia.

**Público Alvo:** Beneficiários

**Metodologia:** Para esta atividade estaremos aplicando um questionário com perguntas voltadas ao cotidiano das famílias. Estaremos visitando as famílias "in loco" para o preenchimento do questionário de satisfação.

**Local:** no próprio Conjunto Habitacional

**Duração:** Serão realizadas várias visitas aos beneficiários até que se atinja a meta de 90% a 100% dos questionários preenchidos.

**Período de Execução:** do 1º ao 8º mês do Cronograma de Atividades, sendo realizado inicialmente no 1º mês da entrega das moradias.

**Recursos Humanos:** Técnico Social Executor do PTTS e sua equipe

**Avaliação e Controle:** Participação, registro fotográfico, questionários preenchidos e tabulação das informações.

**Indicador de Resultado:** 90% dos questionários aplicados.

CUSTOS (material de consumo já adquirido e utilização do técnico social contratado anteriormente)

## ATIVIDADE PROPOSTA

### PLANTÃO SOCIAL

**Objetivo:** Durante toda a intervenção para atendimento aos beneficiários, onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias e funcionando como um mecanismo para prevenção e mediação de eventuais conflitos.

**Público Alvo:** Beneficiários

A large, stylized handwritten signature in black ink.

**Metodologia:** deverá ser utilizado de instrumentais como observação, entrevistas e informações. Para a realização destas atividades utilizaremos de tendas, mesas e cadeiras. Também estaremos divulgando entre os moradores através da entrega de panfletos nas residências.

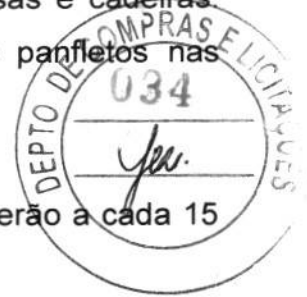
**Local:** no Conjunto Habitacional

**Duração:** Serão dois plantões mensais com 2 (duas) horas de duração e ocorrerão a cada 15 dias.

**Período de Execução:** do 4º ao 11º mês do Cronograma de Atividades.

**Avaliação e Controle:** Relatório da entrevista

**Indicador de Resultado:** 100% dos relatórios realizados.



#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Divulgação através da rádio Jaguariáiva, reuniões e equipe de plantão social que estará in loco.	02 divulgações	Sem custos	
Galão de água mineral	7 galões 20 litros cada	R\$ 10,00	R\$ 70,00
Copo descartável	12 pacotes com 100 unidades cada de 180 ml	R\$ 10,99	R\$ 131,88
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 201,88</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### APRESENTAÇÃO DO PTTS COM A ENTREGA DAS CAIXAS DE CORREIO

**Objetivo:** Apresentar aos beneficiários os objetivos do PTTS e realizar a entrega de caixas de correio

**Público Alvo:** Beneficiários

**Metodologia:** Para este evento haverá a mobilização dos beneficiários através de convites, cartazes nos pontos de comércio e a divulgação com carro de som.

Para a execução dessa atividade, está previsto: locação de tenda, mesas, cadeiras, som, microfones, água, pipoca, algodão doce e sorvetes, limpeza e organização do espaço.

Recreadores para atividades com as crianças.

A palestra será ministrada pela equipe executora e coordenadora do PTTS. Haverá uma exposição oral dos objetivos do PTTS e das atividades a serem desenvolvidas, utilizando equipamentos áudio visuais, se achar conveniente.

Será entregue a cada beneficiário uma sacola em algodão e uma caixa para correspondências em metal.



**Local:** no próprio Conjunto Habitacional

**Duração:** Será realizada 01 (uma) reunião com os beneficiários.

Serão necessárias 15 (quinze) horas entre: a mobilização dos beneficiários e toda a preparação para a realização de cada evento

**Período de Execução:** 3º mês de Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Técnico social da Coordenação do PPTS, Técnico Social Executor do PPTS

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo / lista de presença e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 60% dos beneficiários presentes nas reuniões.

### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Caixas de Correio galvanizadas, na cor branco	100	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
cadeiras	125	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
tendas medindo 6x6 com fechamento lateral	02	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Mesas	03	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Aluguel de Pula Pula – Serviço de Locação de Pula Pula, 1ª qualidade, com duração de 04:00 horas por evento. Características principais: - Lona de salto que não esquenta no contato com o sol; - Protetor de molas Premium; - Pirulitos revestidos com espuma e capa vinílica; - Peso máximo suportado de até 180 Kg; - Quantidade de molas: 88 molas; - Diâmetro mínimo: 5,00m. - Peso total do produto: aproximadamente 80 Kg; - Altura da Base até a Lona de Salto: 92 cm; - Altura da Haste de Proteção: 1,50m; - Quantidade de Hastes de Proteção: 08 hastes; - Acessórios Inclusos: Hastes, escada, pés, rede de proteção, proteção de molas e puxador de molas. Deverá acompanhar o monitor para supervisionar as crianças.	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Galão de água mineral 20 litros	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Aluguel de máquina de algodão doce -	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00





Serviço de locação de máquina de algodão doce, incluindo mão de obra do operador dos equipamentos e todo material necessário, com duração mínima de 04:00 horas: Algodões Doces deverão ser feitos na hora do evento, para atender uma média de 300 pessoas. - O material para fazer os algodões doces deverão ser fornecidos pela empresa e deverão estar incluído no preço.			
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 670,00</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### ASSESSORAMENTO E ENCAMINHAMENTO AS FAMÍLIAS PARA OS PROGRAMAS DE TARIFAS SOCIAIS E INSTITUIÇÕES

**Objetivo:** Repassar conhecimentos sobre os programas de tarifas sociais existentes, a fim de possibilitar ao beneficiário a inclusão a estes programas.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** Serão utilizados de reuniões e de abordagens individuais para o repasse de informações e encaminhamentos. Deverá ser entregue aos beneficiários folders informativos.

Constatar se as crianças do Conjunto estão matriculadas nas escolas do entorno e ou CMEIS.

Repassar informações sobre as Unidades Básicas de Saúde e suas especialidades.

Informar aos beneficiários analfabetos adultos, sobre as instituições e programas oferecidos.

Promover a inserção dos idosos aos programas oferecidos no município.

**Local:** no Residencial

**Duração:** 20 (vinte) horas.

**Período de Execução:** 5º ao 11º mês do Cronograma de Atividades.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT	VALOR TOTAL
Folders informativos com orientações sobre serviços do território de assistência social, saúde, educação, entre outros.	200	R\$ 3,50	R\$ 700,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 700,00</b>



## ATIVIDADE PROPOSTA

### ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA

**Objetivo:** Repassar conhecimentos sobre Associativismo, Eleição, Elaboração do Estatuto, criação ou fortalecimento da Associação de Moradores do bairro.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** A reunião abordará temas sobre a Criação da Associação de Moradores, Eleição de sua primeira Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal. Formação e Aprovação de seu Estatuto Social. Caso o Bairro para o qual as famílias serão realocadas já existir uma Associação de Moradores, haverá então o fortalecimento da mesma. Será feito um controle e monitoramento da frequência dos beneficiários nas reuniões de definição de chapas, eleição, organização de estatuto e registro da Associação.

**Local:** A definir.

**Duração:** Serão realizadas 2 (duas) reuniões até o registro da Associação da Moradores.

**Período de Execução:** 5º e 6º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Contratada, Lideranças.

**Avaliação e Controle:** Lista de presença, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 70% dos beneficiários presentes.

### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Lanche com suco	50x2	R\$ 8,50	R\$ 850,00
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas e através da equipe técnica in loco.	1 divulgações	R\$ 100,00	R\$ 100,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 950,00</b>

## ATIVIDADE PROPOSTA

### REUNIÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES

**Objetivo:** Repassar conhecimentos sobre a importância da organização comunitária para a conquista de melhorias para a comunidade. Identifica as dificuldades de liderança da Associação e os programas de tarifas sociais existentes, a fim de possibilitar ao beneficiário e repassar informação. Realizar reunião com a Associação para levantar as dificuldades quanto

à organização desta. Realizar duas oficinas sobre como preparar ata, ofícios, relatórios, livro caixa entre outras necessidades com relação a estas questões.

Entregar apostila contendo informações sobre as oficinas de capacitação.

**Público alvo:** Beneficiários que fazem parte da Associação de Moradores.

**Metodologia:** Será utilizado de reuniões o repasse de informações, discussões e encaminhamentos. Deverá ser utilizado de dinâmicas de grupo com o intuito de fortalecer e integrar os membros da Associação.

**Local:** no Conjunto Residencial

**Duração:** 13 (vinte) horas de execução da atividade.

**Período de Execução:** A Capacitação será realizada do 6º e 8º mês, sendo que deverão ser realizadas 02 reuniões de capacitação. Cada reunião deverá ter no máximo duas horas.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Executora, Lideranças e Profissionais da área.

**avaliação e Controle:** Lista de presença, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 70% dos membros presentes



#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLRTOTAL R\$
Apostilas	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
Coffee break contendo: coffee para 60 pessoas	2	R\$ 14,00 por pessoa	R\$ 1.680,00
Palestrante	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.980,00</b>

#### ATIVIDADE PROPOSTA

##### CONFRATERNIZAÇÕES EM DATAS COMEMORATIVAS COMO NATAL

**Objetivo:** Proporcionar aos beneficiários momentos de lazer e integração entre os moradores. Detectar lideranças e grupos. Envolver a Associação de moradores nas atividades desenvolvidas.

**Público Alvo:** Beneficiários do Programa.

**Metodologia:** Será realizado uma confraternização, em comemoração do Natal. Nesta confraternização deverão ser desenvolvidas atividades de lazer com o tema do evento.

**A data da confraternização será definida com a equipe coordenadora do PTTS.**

#### MATERIAL NECESSÁRIO PARA CADA CONFRATERNIZAÇÃO:

- Som (caixas de som e dois microfones)





- Carro de som para divulgação do evento durante 2 dias uma hora por dia;
- 100 Convites impressos para todos os moradores do Conjunto e tickets para a retirada dos presentes e lanches.
- Um Carrinho de Pipoca;
- Um carrinho de algodão doce;
- Duas tendas medindo 6x6, com fechamento lateral;
- 3 mesas plásticas;
- 125 cadeiras plásticas;
- 4 galões de água de 20 litros cada;
- 100 Kits presentes para as famílias sendo: 2 (dois) panetones de 500 grs. Tipo Visconti/Vilagge/Tommy e um refrigerante de 2 litros do tipo cola ou guaraná, acondicionados em caixas e/ou pacotes.
- Equipe de no mínimo 3 recreadores (educadores sociais) para animar as confraternizações, realizando atividades como danças, brincadeiras com bambolês, corda, pernas de pau, entre outras, sem custos, será realizado parceria com SEDES, SMECE e Projeto Pescar.
- Transporte com motorista e assessores para o carregamento e entrega dos materiais utilizados nos eventos. Os materiais que eventualmente sobraem, deverão retornar para a SEDES. O transporte deverá permanecer no local durante a realização dos eventos.

**Composição de Custo da Atividade Proposta**

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL R\$
Aluguel de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca – Serviço de locação de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca, incluindo mão de obra do operador dos equipamentos e todo material necessário, com duração mínima de 04:00 horas: Algodões Doces e Pipocas deverão ser feitos na hora do evento, para atender uma média de 300 pessoas de cada. - O material para fazer a pipoca e algodão doce deverão ser fornecidos pela empresa e deverão	1 de cada	R\$ 150,00 cada	R\$ 300,00

estar incluído no preço			
Gaião de água mineral	4 de 20 litros cada	R\$ 10,00	R\$ 40,00
Kits contendo 1 panetone de frutas cristalizadas 400 grs e 1 refrigerante 2 litros acondicionados em caixas e/ou pacotes	100	R\$ 23,60	R\$ 2.360,00
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	1 divulgação	R\$ 100,00	R\$ 100,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.800,00</b>



### ATIVIDADE PROPOSTA

#### PALESTRA SOBRE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL/ALTERNATIVA

**Objetivo:** Repassar informações sobre a importância da alimentação saudável e sobre o reaproveitamento de alimentos

**Público Alvo:** beneficiários

**Metodologia:** Estaremos convidando os beneficiários através da divulgação por meio de carro de som durante 2 horas por 2 dias. A palestra deverá ser de no máximo 1(uma) hora e de forma descontraída, envolvendo os participantes no assunto. Deverá ser utilizado de dinâmica de grupo. Deverão ser distribuídos aos participantes cadernos de receitas e um impresso com receitas utilizando alimentos reaproveitados. Também deverá ser oferecido aos participantes degustações de alimentos preparados com o aproveitamento de alimentos, tais como: bolos, patês, tortas, sucos entre outros, com sorteio de brindes.

**Local:** no Conjunto Habitacional.

**Duração:** 4 horas entre preparação e execução.

**Período de Execução:** 7º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica contratada; RT do município; profissional contratado para executar as atividades.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo, registro fotográfico, fichas de inscrição, avaliação.

**Indicador de Resultado:** Participação dos beneficiários.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Cadernos de receita, capa dura,	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00

c/96 pág.			
tenda com lateral medindo 6x6	01	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	2 divulgações	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Coffee break Lanche saudável para 60 pessoas	Cardápio: - frutas, sanduiche natural, sucos, entre outros.	R\$ 14,00 por pessoa	R\$ 840,00
Palestrante/Instrutor com material para degustação	Sem custos, profissional nutricionista da SEDES		
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.540,00</b>

### DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO

Consiste na realização de um conjunto de atividades de Desenvolvimento Socioeconômico o qual oportunizará aos beneficiários a inclusão ao mercado de trabalho.

As atividades são de mobilização e sensibilização da população com relação aos elementos que envolvem o mundo do trabalho, bem como na formação de mão de obra através de convênios firmados entre a contratada e órgãos afins.

Este eixo contará com a organização de cursos de capacitação profissional que contribuam para a autogestão e autonomia das famílias.

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### CURSOS PROFISSIONALIZANTES

**Objetivo:** Oportunizar aos beneficiários do programa cursos técnicos profissionalizantes buscando a inclusão ao mercado de trabalho.

**Público Alvo:** beneficiários

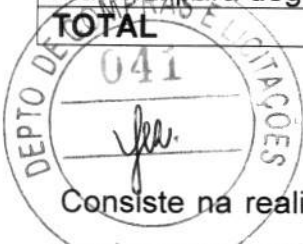
**Metodologia:** Divulgaremos na apresentação do PTTS e através das reuniões com a Associação de Moradores e com o Clube de Mães para que repassem a informação aos moradores. Também entregaremos panfletos informando sobre os cursos. Os cursos deverão abordar e preparar os inscritos para a inclusão ao mercado de trabalho.

**Local:** escola móvel no bairro do empreendimento

**Duração:** variam de cursos para curso

**Período de Execução:** do 6º mês ao 12º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica contratada; empresa contratada para executar os cursos.





**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** Participação efetiva dos inscritos.



**Composição de Custo da Atividade Proposta**

ITEM	QUANTIDADE de alunos p/ turma	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Curso através de escola móvel de panificação – fabricação de bolos e pães naturais e integrais, com todo material fornecido pela empresa, com carga horária de 40 horas	20	R\$ 332,00	R\$ 6.640,00
Curso através de escola móvel de panificação – elaboração de pães e salgados, com todo material fornecido pela empresa, com carga horária de 40 horas.	20	R\$ 332,00	R\$ 6.640,00
Curso Kit confecção – costura industrial com todo o material fornecido pela empresa, com carga horária de 80 horas.	20	R\$ 458,40	R\$ 10.640,00
Curso através de unidade móvel no bairro de mecânica de motocicleta – noções de mecânica de motocicletas com carga horária de 80 horas	16	R\$ 830,00	R\$ 13.280,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 37.200,00</b>

**EDUCAÇÃO SANITARIA, AMBIENTAL e PATRIMONIAL**

A Educação Ambiental e Patrimonial – visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida.

As políticas públicas para a habitação e o saneamento básico são responsáveis por ações que interferem e condicionam diretamente a qualidade de vida das pessoas.

**ATIVIDADE PROPOSTA**

**PALESTRA SOBRE O USO CORRETO DO AQUECEDOR SOLAR**

**Objetivo:** Repassar informações sobre como manusear e utilizar o Aquecedor Solar



corretamente.

**Público Alvo:** beneficiários

**Metodologia:** realizaremos uma ação envolvendo os moradores por rua. Chamaremos um representante de cada moradia para participar das orientações que serão realizadas em frente a uma residência escolhida com a entrega de folders informativos.

**Local:** no Conjunto Habitacional.

**Duração:** 12 horas entre preparação e execução.

**Período de Execução:** 1º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica contratada; profissional contratado para executar a palestra.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** Participação efetiva de pelo menos 90% dos beneficiários

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Palestrante	15 horas (sendo 3 horas para preparação e 12 horas para execução divididos em 3 reuniões)	R\$ 100,00 por hora	R\$ 1.500,00
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	2 divulgações	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Folders	230	R\$ 3,50	R\$ 805,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.505,00</b>

#### ATIVIDADE PROPOSTA

##### ATIVIDADE: EDUCAÇÃO AMBIENTAL, SANITÁRIA E PATRIMONIAL.

**Objetivo:** Repassar conhecimentos. Estimular a reflexão crítica e potencializar o desenvolvimento de valores, práticas rumo às mudanças de mentalidade. Estabelecer um relacionamento mais harmônico entre a sociedade e o meio ambiente. Deve-se fazer um chamado à atitude das pessoas, realçando o lugar e a função de cada um.

Orientar à população sobre as suas potencialidades e vulnerabilidades do ponto de vista ambiental;

Definir prioridades e melhorar a compreensão da população sobre os problemas ambientais.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** Convidaremos os beneficiários via convites e divulgação em carro de som. A palestra deverá ser realizada no período máximo de 1 hora e de forma descontraída e interativa, com exposição oral, dinâmicas, na quadra da Escola Municipal Maria de Lourdes. Informar sobre a importância da coleta seletiva de lixo.

**Local:** no Conjunto Habitacional.

**Duração:** 3 horas

**Período de Execução:** 8º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Contratada, Palestrante.

**Avaliação e Controle:** Lista de presença, registro fotográfico

**Indicador de Resultado:** 70% dos convidados presentes



#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Tenda com lateral medindo 6x6	01	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
cadeiras	100	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Coffee break	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
Mesas	03	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Água	5 GALÕES de 20 litros	10,00	R\$ 50,00
Palestrante	01	Parceria com Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.450,00</b>

#### ATIVIDADE PROPOSTA

##### ● PESQUISA DE PÓS-OCUPAÇÃO

**Objetivo:** Avaliar a satisfação dos beneficiários em relação a sua moradia e as atividades que foram desenvolvidas através do PTTS.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** Estaremos aplicando um questionário avaliativo e individual o qual deverá abordar questões referentes à satisfação do beneficiário e de sua família. O questionário deverá ser aplicado através de visita domiciliar as moradias dos beneficiários. As questões deverão ser voltadas as atividades desenvolvidas e posteriormente os dados levantados deverão ser tabulados.

**Duração:** de 15 a 20 minutos para a aplicação de cada questionário.

**Período de Execução:** 10º mês do Cronograma de Atividades.



**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Contratada

**Avaliação e Controle:** Questionários avaliativos, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 50% dos convidados presentes

#### 14- AVALIAÇÃO

Buscando o desenvolvimento das atividades de forma efetiva e eficiente se faz necessário que ocorra uma avaliação constante, para isso estaremos utilizando as metas propostas.

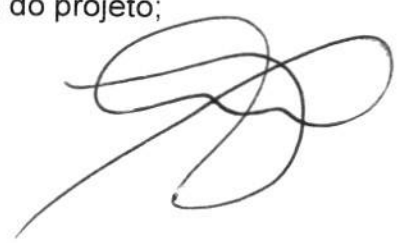
As facilidades e as dificuldades para execução do projeto também serão avaliadas, sempre com vistas ao aperfeiçoamento. Portanto, a avaliação constante do PTTS proporcionará o conhecimento das ações desenvolvidas e fornecerá subsídios para reformulação e ou tomadas de novas decisões institucionais.

Nas reuniões mensais com a equipe da coordenação e execução do PTTS, estaremos discutindo de forma crítica, o andamento do PTTS.

Estaremos avaliando:

Serão avaliados durante todo o processo:

- ❖ O nível dos Palestrantes;
- ❖ A compreensão dos temas abordados;
- ❖ Os recursos e o manuseio dos equipamentos utilizados;
- ❖ O desempenho e a participação da população alvo e os resultados alcançados;
- ❖ Os fatores facilitadores e dificultadores na execução das atividades;
- ❖ As alternativas de solução das dificuldades encontradas;
- ❖ A mudança de hábitos da comunidade com relação aos novos conhecimentos oferecidos;
- ❖ O alcance das expectativas e anseios da população com relação aos cursos ministrados;
- ❖ A participação ativa e a assiduidade dos jovens nas modalidades esportivas;
- ❖ O interesse da comunidade na Organização Comunitária e Clube de Mães
- ❖ A modificação de comportamento das crianças com relação aos cuidados com o Meio Ambiente.
- ❖ O impacto social resultante das ações executadas;
- ❖ Identificar o grau de satisfação, eficiência e eficácia do projeto;
- ❖ Os indicadores de resultados qualitativos e quantitativos;
- ❖ A manutenção e continuação das atividades iniciadas através do projeto;





### 15 – CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

MES	MATERIAL DE CONSUMO – R\$	VALOR DA ATIVIDADE – R\$	MATERIAL PERMANENTE – R\$	RECURSOS HUMANOS – R\$	VALOR A SER LIBERADO POR MÊS R\$
01	R\$ 2.823,12	R\$ 851,88	R\$ 37.030,00		R\$ 40.705,00
02		R\$ 2.505,00		R\$ 1.250,00	R\$ 3.755,00
03		R\$ 670,00		R\$ 1.250,00	R\$ 1.920,00
04		R\$ 37.200,00		R\$ 1.250,00	R\$ 38.450,00
05		R\$ 1.650,00		R\$ 1.250,00	R\$ 2.900,00
06		R\$ 2.980,00		R\$ 1.250,00	R\$ 4.230,00
07		R\$ 2.540,00		R\$ 1.250,00	R\$ 3.790,00
08				R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
09		R\$ 1.450,00		R\$ 1.250,00	R\$ 2.700,00
10				R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
11				R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
12		R\$ 2.800,00			R\$ 2.800,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 105.000,00</b>


Jaguariaíva, 4 de dezembro de 2019.

  
Camila Rolim de Moura

Assistente Social SEDES  
Responsável Técnico Social – CRESS 5477



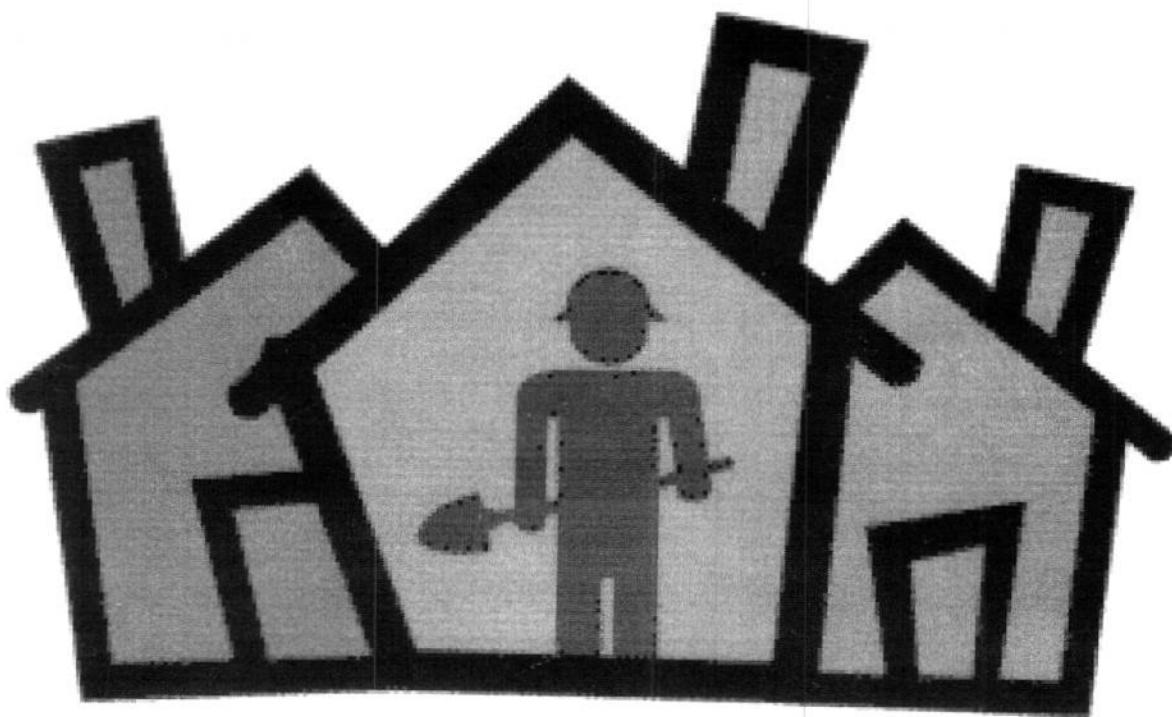
Rosa Carneiro  
Assistente Social SEDES  
Responsável Técnico Social – CRESS 1829

  
José Sloboda  
Prefeito Municipal



PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTTS

CONJUNTO HABITACIONAL ARAPONGA







## 1. IDENTIFICAÇÃO

**Programa:** Minha Casa Minha Vida – Recursos FAR -  
**Empreendimento:** Conjunto Habitacional Araponga  
**Localização/Município:** Jaguariaíva – PR

**Agente Executor:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Endereço:** Praça Isabel Branco, 250 – Cidade Alta –

Jaguariaíva, PR - CEP 84200-000 –

DDD / Telefone /

0xx43 35354789 – 0xx43 35353363 – email: [asocial@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:asocial@jaguariaiva.pr.gov.br)

**Responsável Técnico-Social da PROLAR:** Rosa Carneiro/ Camila Rolim de Moura

Formação: Serviço Social - CRESS- PR: 1829/5477

**Técnico a ser contratado para execução do projeto** – a definir por processo licitatório

**Prazo do Trabalho Técnico Social:** 12 meses - sendo os dois primeiros meses de execução do PTTS de responsabilidade do município e os 10 meses seguintes por Técnico Social contratado.

**Valor do PTTS - R\$105.000,00**

## 2- CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO E DO ENTORNO

**A – Caracterizar o empreendimento: (número de unidades, tipologia, equipamentos comuns/comunitários previstos, etc)**

O município de Jaguariaíva - PR apresenta uma população de 32.606 habitantes e uma área de 1.528,70 Km<sup>2</sup> segundo Censo Demográfico do IBGE realizado em 2010, está localizado a 225 Km da Capital do Estado (Curitiba). Jaguariaíva é um município tipicamente urbano onde a maioria da população reside na zona urbana do município, ou seja, 28.041 habitantes enquanto outros 4.565 estão distribuídos em diversos núcleos populacionais da zona rural (CENSO 2000). Apresentando uma renda per capita de R\$ 217,17 (duzentos e dezessete reais) e um IDH de 0,757.

A arrecadação municipal é de aproximadamente R\$ 80.000.000,00, com repasse do fundo de participação do município – FPM R\$ 18.868.642,40 (IPARDES 2017). O total de famílias em situação de baixa renda 4.012, com 1.616 famílias recebendo o benefício do Programa Bolsa Família (SAGI, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) - 2017), a média de

pessoas por domicílio (Censo IBGE 2010) 3,14. O Porte do município: pequeno porte II.



O Conjunto Habitacional Araongas, localiza-se no bairro Portal do Sertão, nas proximidades dos bairros: Centro, Matarazzo, Jardim Primavera III e Santa Cecília.

Neste empreendimento, estão sendo construídas 100 unidades habitacionais de alvenaria, com aproximadamente 37m<sup>2</sup>, atendendo as famílias que se encontram na demanda e solicitam imóvel para esta região. Vale ressaltar que o imóvel dispõe de toda a infraestrutura necessária como arruamento, rede de energia elétrica, rede de água, esgotamento sanitário, entre outros. O lote possui áreas que variam entre 230 m<sup>2</sup> a 300m<sup>2</sup>.

Este empreendimento está localizado ao lado de Vilas já constituídas, desta forma se beneficiará inicialmente dos equipamentos comunitários já existentes na localidade, como Escolas Municipais, CMEIS, Unidade de Saúde, Comércio, entre outros.

**B – Caracterização do entorno em relação aos aspectos sociais, densidade demográfica, fatores de riscos e fatores ambientais:**

A área está localizada em uma região formada por famílias de classe média e classe baixa. Estas Vilas possuem acesso aos serviços públicos como: abastecimento de água, energia elétrica, iluminação pública, coleta de lixo, transporte coletivo, correios. Há pavimentação asfáltica em quase todo o entorno, pois os Residenciais ao lado fazem parte do Programa Minha Casa Minha Vida.

As Vilas ao entorno, são comunidades existentes há vários anos contando com uma infraestrutura básica e diversos equipamentos comunitários os quais foram acima descritos.

**3 – CARACTERIZAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA LOCAL**

**Organizações comunitárias formais e informais e grau de representação perante as adquirentes: (Associação de bairros, Pastorais, ONG's e outras):**

No entorno, a organização comunitária é realizada através de:

- ✓ CRAS Primavera
- ✓ Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Primavera.
- ✓ Pastoral da Criança

A handwritten signature in black ink.

#### 4 – JUSTIFICATIVA DA INTERVENÇÃO SOCIAL



A habitação é uma condição essencial para a dignidade, para se alcançar, conseqüentemente a qualidade de vida. O espaço físico destinado a habitação tem por função proporcionar a segurança, promovendo o acesso as necessidades psicológicas vitais, proporcionando espaço pessoal e privado atendendo em um espaço comum a família, seja ela qualquer for o modelo constituído conforme a definição da Política Pública de Assistência Social.

A questão habitacional é um direito que assiste a mulher, o homem, jovem, criança e idoso para que possam viver em paz e com dignidade, conforme estabelecido na Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Dentro deste território onde se pretende constituir o empreendimento, tem a necessidade de beneficiar famílias e indivíduos que acabaram emigrando das áreas rurais para o urbano, provocando um acúmulo em espaços não condizentes para uma moradia digna que atenda necessidades humanas.

Este espaço onde residem as famílias é composto por cortiço, casas em precárias condições e outras situações, que advém das vulnerabilidades sociais, com vínculos fragilizados, situados em locais marcados pela escassez de infraestrutura econômica, urbana e de serviços, não possuindo rede social capaz de promover o desenvolvimento.

Os vínculos estão fragilizados pelo processo, de que estas famílias não tem um suporte das políticas públicas e são fragilizadas pela violência, pelo medo, pela ausência do mercado de trabalho formal, maus tratos decorrentes da própria condição de vida a que estão sujeitos.

O trabalho social possui uma orientação ética e política: democrática e organizadora, que incentiva a participação, a ação coletiva da população, o exercício cotidiano do protagonismo cidadão, socializando informações, investindo na capacitação dos sujeitos na apropriação de novos valores e conceitos de morar e conviver no espaço urbano. (PAZ e TABOADA, 2010, P.71).

A nossa sociedade é marcada pela desigualdade e pela privação aos direitos básicos, sendo a mobilização uma ação necessária para promover os direitos. Promovendo o direito enquanto sujeito ao integrar um empreendimento habitacional, onde estará efetivando seu direito á moradia, sendo este a porta de entrada para os demais direitos, promovendo a cidadania plena e melhoria da qualidade de vida e o combate desigualdades sociais.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



O município de Jaguariaíva, no estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social implementará o Projeto de Trabalho Social com objetivo de promover todas as ações interligadas, visando atender 100 famílias no empreendimento ARAPONGAS, para que as mesmas sejam emancipadas e imponderadas transformando seu cotidiano de vida, buscando melhorias e promovendo a qualidade de vida, para o bem estar social e familiar, adaptando-se ao novo estilo de vida nas três dimensões da ação baseada na gestão, fortalecimento das redes sociais locais, ação direta junto beneficiários com caráter mobilizador, educativo e cultural.

Dentro deste paradigma e baseado nesta garantia do direito, a habitação é uma condição essencial, para promover o acesso do direito, através do Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida com Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR).

Sendo assim justifica-se este projeto.



## 5 – OBJETIVOS

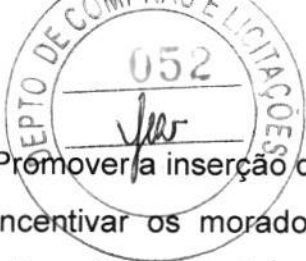
### 5.1 – GERAL

- Promover acesso à moradia às famílias com renda entre 0 (zero) e R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), com a construção de unidades habitacionais, levando-se em conta que se compreende por moradia digna aquela que garante ao morador a segurança na posse e a legalização, bem como, dispõe de instalações sanitárias adequadas, garantindo as condições de habitabilidade e que sejam atendidas por serviços públicos essenciais, entre eles, água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública, coleta de lixo, pavimentação e transporte coletivo, bem como acesso aos equipamentos sociais básicos.

### 5.2 - ESPECÍFICOS

- Realizar visitas domiciliares a fim de aplicar questionários de satisfação e adaptação a nova moradia, bem como apresentar o PTTS aos moradores;
- Informar e orientar os mutuários, quando necessário e durante todos os meses do PTTS;
- Realizar Plantão Social;
- Realizar evento para apresentação do PTTS;
- Incentivar as famílias ao engajamento comunitário através da formação de Associação; de Moradores.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail.



- Promover a inserção dos idosos aos programas oferecidos no município;
- Incentivar os moradores sobre os benefícios de uma qualidade de vida envolvendo educação ambiental, sanitária, pessoal e doméstica;
- Orientar sobre instituições que oferecem recuperação para os dependentes químicos;
- Incentivar e informar sobre o programa de coleta seletiva de lixo;
- Informar sobre os benefícios da arborização, jardinagem e cultivo de hortas para consumo próprio;
- Promover atividades de lazer e/ou gincana com a temática voltada aos eixos de execução do PTTS, a fim de promover a integração comunitária;
- Avaliar a criação de novos hábitos e atitudes frente à apropriação, utilização e manutenção dos benefícios implantados.
- Implantar ações sócio educativas, contribuindo para a formação de hábitos saudáveis, na prevenção sanitária e ambiental, oferecendo capacitação profissionalizante para inserção no mercado de trabalho e geração de renda;
- Fomentar processos de inclusão produtiva coerentes com o potencial econômico e características culturais da região, promovendo capacitação profissional e estímulos à inserção no ensino formal, especialmente de mulheres chefes de familiares em situação de vulnerabilidade social, visando o estímulo à autonomia e a geração de renda;
- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários através de realização de oficinas socioeducativas;
- Articular em parceria, com as demais Secretarias processos de lideranças a organização e mobilização comunitárias contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados;
- Incentivar a valorização da moradia enquanto patrimônio familiar;
- Estimular a adimplência.

**6 - Dentro das Propostas por eixos tem como balizadoras as seguintes ações:**

**Mobilização, Organização e Fortalecimento Social:**

- Tem como objetivo identificar lideranças e preparar a participação em Comissões de acompanhamento de Obras e/ ou outras que se fizerem necessárias, objetivando obter soluções para os demais problemas comunitários,

- Organizar ações em conjunto com a Equipe Técnica, viabilizando realizações de palestras orientando a criação de organismos representativos dos beneficiários e desenvolvimento de comissões representativas através de Assembleias.
- Constituir uma organização Comunitária entre os beneficiários.



### **Educação Ambiental e Patrimonial:**

- O objetivo dessa ação consiste em orientar os moradores através de educação sanitária e ambiental, bem como obter soluções para os problemas inerentes às próprias comunidades e seus internos.
- Agregar á discussão ambiental o uso de equipamentos e espaços coletivos, a sua conservação e o sentimento de pertencimento.
- Realizar parcerias com as Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente, Saúde e Concessionárias de Serviços Públicos, enfatizando a necessidade do conhecimento de novos interlocutores do Póde Publico e Privado.
- Orientar através de ações sócio educativas Oficinas com biólogos sobre preservação e conservação ambiental, meio ambiente e materiais reaproveitáveis.
- Promover Palestras com Engenheiros civis sobre a correta utilização do bem adquirido e dos espaços e equipamento de uso comum.
- Ainda a promoção de Palestras com temas referentes à saúde, higiene pessoal, doenças individuais e coletivas.

### **Desenvolvimento Socioeconômico:**

- Divulgar e encaminhar a população beneficiária, aos recursos existentes nas comunidades.
- Ofertar oficinas e cursos, conforme a demanda e interesse do publico alvo.
- Orientar e encaminhar os interessados para ações de qualificação profissional disponíveis no município e parceiros, tais como CEEBJA, cursos profissionalizantes e outros.
- O PTTS será realizado durante 12(doze) meses, sendo os dois primeiros meses através do município e os demais meses através de empresa contatada para executar as atividades previstas no PTTS, as quais ocorrerão com a coordenação do RT da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



A empresa contratada também terá a responsabilidade de produzir materiais como: relatórios das atividades, diários de campo, lista de presença, registro fotográfico, Cd e impressos, ou outros meios de comprovação de efetividade das ações desenvolvidas.

Durante toda a execução do projeto, a empresa contratada deverá demonstrar conhecimento sobre o serviço que está executando, seguir rigorosamente o que está no PTTS, discutir, avaliar em conjunto com a coordenação do PTTS – SEDES e da Caixa.

Todas as atividades deverão ser apresentadas a coordenação do PTTS.

### 7 – Composição da equipe técnica

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Número de Horas disponibilizadas ao PTTS
Camila Rolim de Moura	Serviço Social	RT - Coordenação	10 horas semanais
Rosa Carneiro	Serviço Social	RT - Coordenação	10 horas semanais
A contratar	Serviço Social	RT - Execução	10 horas semanais

### 8- Regime da execução: direto e indireto

### 9 - CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

A seguir especificamos estas ações conforme cronograma de atividades, indicando as ações de planejamento, as ações feitas antes da remoção e as ações feitas depois da remoção no conjunto habitacional.

Atividades	1-	2-	3-	4-	5-	6-	7-	8-	9-	10-	11	12
	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês	mês
Processo de seleção e mobilização das famílias	x	x										



Preenchimentos da documentação solicitada pela CAIXA e encaminhamento ao CADUNICO	x	x											
Sorteios de localização das unidades e vistorias ao empreendimento		x											
Evento de Entrega das chaves e atividades de boas vindas		x											
Contratação de empresa para execução do trabalho técnico social	x												
Reunião com a equipe técnica		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aplicação dos questionários	x							x					
Evento para apresentação do PTTS			x										
Plantão Social			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informações referente ao Programa de tarifas sociais					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Organização Comunitária					x	x							
Capacitação da A. de Moradores						x		x					
Confraternizações													x
Palestra: Aquecedor Solar		x											
Palestra:Alimentação Saudável								x					
Cursos Profissionalizantes				x	x								

Educação Ambiental Sanitária e Patrimonial										x			
Informar e orientar os mutuários durante todos os meses do PTTS	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pesquisa pós-ocupação												x	x
Elaboração de relatórios mensais		x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### 10 - COMPOSIÇÕES DE CUSTOS

DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO REPASSE	% CORRESPONDE
Recursos Humanos – Contração de equipe técnica para executar o PTTS durante 10 meses.	R\$ 1.250,00 mês, sendo um total de R\$ 12.500,00	11,90
Material de Consumo/ pedagógico	R\$ 2.823,12	2,68
Material Permanente	R\$ 36.772,50	35,02
Mobilização e Organização Comunitária – MOC	R\$ 14.052,50	13,39
Geração de Trabalho e Renda – GTR	R\$ 37.200,00	35,43
Educação Sanitária e Ambiental – ESA	R\$ 1.450,00	1,39
Plantão Social	R\$ 201,88	0,19
Total		<b>100%</b>







### 11- MATERIAL DE CONSUMO

Produto Especificado	Quant./Unid	R\$ Unit.	R\$ Total
Papel sulfite 75g alcalino 210x297 A4 – pcte com 500 FL	10 caixas	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
Fita crepe 19x50- Pcte c/ 6 UM	01pcte	R\$ 82,50	R\$ 82,50
Pincel marcador permanente atômico cores variadas caixa com 12 UM	05 unidades	R\$ 42,00	R\$ 210,00
Livro ata s/margem 200fls	02 unidades	R\$31,56	R\$ 63,12
Banner em lona medido 1,5x2,0 m	01 unidade	R\$ 280,00	R\$ 280,00
Kit Tinta para pintura facial 6 cores	3 unidades	R\$ 62,50	R\$ 187,50
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.823,12</b>

### 12- CUSTOS COM MATERIAIS DURÁVEIS – ORÇAMENTO DISCRIMINADO

Qtde	Denominação	Mês	Especificação produto	Valor Unitário	Valor total R\$
01	Notebook	1	Notebook Geração Intel Core I7 8gb+16gb Intel Optane Memory 2tb Placa Vídeo Fhd 15.6" W10 Office 365, tela 15,6; sistema operacional Windows 10; processador intel core i7;	R\$ 5.013,78	R\$ 5.013,78
01	HD externo	1	Hd Externo Conexões a) Contendo USB 3.0, não será aceito conexões inferiores. Armazenamento a) Capacidade de armazenamento de 2 TB, não será aceito inferiores. Requisitos do Sistema a) Deverá ser no mínimo compatível com os seguintes sistemas operacionais: Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP SP3 (32 bits e 64 bits). Outros a) Prazo de Entrega: 45 Dias; b) Deverão ser fornecidos com o equipamento todos os acessórios e cabos necessários para o perfeito funcionamento	R\$ 563,72	R\$ 563,72

			do equipamento		
01	Tenda com lateral medindo aproximadamente 6x6	1	Tendas Pirâmides 6x6, Lona Pvc - Estrutura em aço com tratamento antiferrugem (galvanizado), com reforços em ponto maior tensionado, reforço de parafuso nos pontos de encaixe, para maior segurança. Altura do pé direito: 2,5 mts. Cobertura revestida em lona resistente (laminado PVC) impermeável com blackout solar auto extingüível, com tratamento antimofa e contra raios ultra violeta; Gramatura: 480 g/m <sup>2</sup> ; ferragem: chapa 16, 2,5 polegadas.	R\$ 5.925,00	R\$ 5.925,00
125	Cadeiras plásticas <i>ok</i>	1	Cadeiras plásticas, na cor branca em Material Polipropileno + Aditivos. Dimensões do produto (CxLxA): 510x430x900 mm.	R\$ 44,00	R\$ 5.500,00
3	Mesas plásticas <i>ok</i>	1	Mesas plásticas quadradas, na cor branca Material Polipropileno + Aditivos. Resistente e empilhável. Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 680x680x730 mm.	R\$ 90,00	R\$ 270,00
100	Caixas de correio <i>ok</i>	1	Caixas de Correio galvanizadas, com 11 cm de altura por 23 cm de largura e 23 cm de profundidade.	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
100	Lixeira de chumbar grade para calçada	1	Lixeira de chumbar grade para calçada 40x60 cm reforçado	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 36.772,50</b>

### 13- ORÇAMENTO DISCRIMINADO – POR EIXOS DE TRABALHO

Neste item estão dispostos os custos das ações para a realização das atividades.

- MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA – MOC**



Tem por objetivo estimular a participação ativa, o fortalecimento dos segmentos sociais e seus processos de organização e decisão através de diferentes ações de caráter socioeducativas, informativas e organizativas como: Formação e Capacitação da Associação de Moradores, Organização dos beneficiários para o desenvolvimento de atividades, Plantão Social, Reuniões entre outros.



### ATIVIDADE PROPOSTA

#### CADASTRAMENTO E SELEÇÃO

**Objetivo:** Realizar o cadastramento das famílias interessadas no Programa Minha Casa Minha Vida. Realizar visitas domiciliares a fim de confirmar as informações prestadas em seu cadastro socioeconômico. Selecionar as famílias conforme os critérios de seleção.

**Público Alvo:** Famílias inscritas no Programa.

**Metodologia:** preenchimento de cadastro socioeconômico, preenchimento de formulários da Caixa, encaminhamentos ao Cadúnico e ao SITAH – sem custos ao Programa.

**Local:** Secretaria Municipal de Habitação e Infra Estrutura

**Duração:** serão necessários 90 dias.

**Período de Execução:** 90 dias.

**Avaliação e Controle:** Participação, cadastros realizados, listagem de selecionados.

**Indicador de Resultado:** 100% da equipe presente.

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### REUNIÃO DE SORTEIO E ORIENTAÇÃO SOBRE O PROGRAMA

**Objetivo:** Realizar o sorteio de localização das unidades aos beneficiários habilitados e orientar as famílias sobre o Programa.

**Público Alvo:** Beneficiários do Residencial Araçonga

**Metodologia:** o sorteio será realizado através do Departamento de Habitação

**Local:** Escola Municipal Júlio de Mesquita (quadra externa)

**Duração:** 12 horas entre organização e execução.

**Período de Execução:** 20 dias antes da entrega do empreendimento.

**Avaliação e Controle:** Participação e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 100% dos beneficiários presentes.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT	VALOR TOTAL
------	------------	----------	-------------

		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
Copo descartável de água da SAMAE com 180 ml	500	Por conta do município	Por conta do município
<b>TOTAL</b>			<b>Sem custos</b>



### ATIVIDADE PROPOSTA

#### REUNIÃO DE ENTREGA DAS UNIDADES

**Objetivo:** Realizar evento de entrega das unidades habitacionais aos beneficiários habilitados.

**Público Alvo:** Beneficiários do Residencial Araponga.

**Metodologia:** a entrega será realizada seguindo as normativas do Programa em parceria com a Caixa.

**Local:** Conjunto Habitacional

**Duração:** 20 horas entre organização e execução.

**Avaliação e Controle:** Participação e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 100% dos beneficiários presentes.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Aluguel de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca – Serviço de locação de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca, incluindo mão de obra do operador dos equipamentos e todo material necessário, com duração mínima de 04:00 horas: Algodões Doces e Pipocas deverão ser feitos na hora do evento, para atender uma média de 300 pessoas de cada. - O	02 de cada = 4	150,00	R\$ 600,00





material para fazer a pipoca e algodão doce deverão ser fornecidos pela empresa e deverão estar incluído no preço			
Água	5 galões de 20 lts cada	R\$ 10,00	R\$ 50,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 650,00</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO PTTS

**Objetivo:** Contratar empresa com equipe técnica para desenvolvimento das atividades do PTTS através de licitação.

**Público Alvo:** Beneficiários do Residencial Araponga.

**Metodologia:** A empresa contratada terá a responsabilidade do desenvolvimento dos trabalhos e de produzir materiais como: relatórios das atividades, diários de campo, lista de presença, registro fotográfico, Cd e impressos, ou outros meios de comprovação de efetividade das ações desenvolvidas. Durante toda a execução do projeto, a empresa contratada deverá demonstrar conhecimento sobre o serviço que está executando, seguir rigorosamente o que está no PTTS, discutir, avaliar em conjunto com a coordenação do PTTS – SEDES e da Caixa.

**Local:** Conjunto Habitacional

**Duração:** 10 horas semanais por 10 meses.

**Avaliação e Controle:** Execução dos trabalhos pertinentes ao assistente social.

**Indicador de Resultado:** 100% das atividades desenvolvidas.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Contratação de técnico de serviço social por 10 horas semanais para trabalhar no Empreendimento.	01	R\$ 1.250,00 (mês) por 10 meses	R\$ 12.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 12.500,00</b>



## ATIVIDADE PROPOSTA

### REUNIÃO DA EQUIPE TÉCNICA

**Objetivo:** Planejar a entrada em campo, bem como planejar as atividades a serem realizadas. Discutir os objetivos do PTTS e coletar sugestões que atendam os beneficiários.

**Público Alvo:** Técnico social da Coordenação do PTTS, Técnico Social Executor do PTTS, Técnico da Caixa Econômica Federal.

**Metodologia:** Será realizada pelo menos uma reunião mensal – sem custos ao Programa.

**Local:** na sala dos Conselhos do Centro de Convivência do CRAS Pedrinha

**Duração:** serão necessárias 2(duas) horas para cada reunião.

**Período de Execução:** durante todos os meses do Cronograma de Atividades.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo / lista de frequência e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 80% dos convidados presentes.

## ATIVIDADE PROPOSTA

### APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO PÓS-MORADIA

**Objetivo:** levantar informações e repassar esclarecimentos sobre a atual moradia e a adaptação dos beneficiários a nova moradia.

**Público Alvo:** Beneficiários

**Metodologia:** Para esta atividade estaremos aplicando um questionário com perguntas voltadas ao cotidiano das famílias. Estaremos visitando as famílias "in loco" para o preenchimento do questionário de satisfação.

**Local:** no próprio Conjunto Habitacional

**Duração:** Serão realizadas várias visitas aos beneficiários até que se atinja a meta de 90% a 100% dos questionários preenchidos.

**Período de Execução:** 1º e 2º mês de Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Técnico Social Executor do PTTS e sua equipe

**Avaliação e Controle:** Participação, registro fotográfico, questionários preenchidos e tabulação das informações.

**Indicador de Resultado:** 90% dos questionários aplicados.

CUSTOS (material de consumo já adquirido e utilização do técnico social contratado anteriormente)



### ATIVIDADE PROPOSTA

#### PLANTÃO SOCIAL

**Objetivo:** Durante toda a intervenção para atendimento aos beneficiários, onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias e funcionando como um mecanismo para prevenção e mediação de eventuais conflitos.

**Público Alvo:** Beneficiários

**Metodologia:** deverá ser utilizado de instrumentais como observação, entrevistas e informações. Para a realização destas atividades utilizaremos de tendas, mesas e cadeiras. Também estaremos divulgando entre os moradores através da entrega de panfletos nas residências.

**Local:** no Conjunto Habitacional

**Duração:** Serão dois plantões mensais com 2 (duas) horas de duração e ocorrerão a cada 15 dias.

**Período de Execução:** do 1º ao 8º mês do Cronograma de Atividades, sendo realizado inicialmente no 1º mês da entrega das moradias.

**Avaliação e Controle:** Relatório da entrevista

**Indicador de Resultado:** 100% dos relatórios realizados.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Divulgação através da rádio comunitária, reuniões e equipe de plantão social que estará in loco.	02 divulgações		Sem custos
Galão de água mineral	7 galões 20 litros cada	R\$ 10,00	R\$ 70,00
Copo descartável	12 pacotes com 100 unidades cada de 180 ml	R\$ 10,99	R\$ 131,88
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 201,88</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### APRESENTAÇÃO DO PTTTS COM A ENTREGA DAS CAIXAS DE CORREIO

**Objetivo:** Apresentar aos beneficiários os objetivos do PTTTS e realizar a entrega de caixas de correio

**Público Alvo:** Beneficiários



**Metodologia:** Para este evento haverá a mobilização dos beneficiários através de convites, cartazes nos pontos de comércio e a divulgação com carro de som.

Para a execução dessa atividade, está previsto: locação de tenda, mesas, cadeiras, som, microfones, água, pipoca, algodão doce e sorvetes, limpeza e organização do espaço.

Recreadores para atividades com as crianças.

A palestra será ministrada pela equipe executora e coordenadora do PTTS. Haverá uma exposição oral dos objetivos do PTTS e das atividades a serem desenvolvidas, utilizando equipamentos áudio visuais, se achar conveniente.

Será entregue a cada beneficiário uma sacola em algodão e uma caixa para correspondências em metal.

**Local:** no próprio Conjunto Habitacional

**Duração:** Será realizada 01 (uma) reunião com os beneficiários.

Serão necessárias 15 (quinze) horas entre: a mobilização dos beneficiários e toda a preparação para a realização de cada evento

**Período de Execução:** 3º mês de Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Técnico social da Coordenação do PTTS, Técnico Social Executor do PTTS

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo / lista de presença e registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 60% dos beneficiários presentes nas reuniões.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Caixas de Correio galvanizadas, na cor branco	100	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Cadeiras	125	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
tendas medindo 6x6 com fechamento lateral	02	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Mesas	03	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Aluguel de Pula Pula – Serviço de Locação de Pula Pula, 1ª qualidade, com duração de 04:00 horas por evento. Características principais: - Lona de salto que não esquenta no contato com o sol; - Protetor de molas Premium; - Pirulitos revestidos com espuma e capa vinílica; - Peso máximo suportado de até 180 Kg; - Quantidade de molas: 88 molas; -	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00





Diâmetro mínimo: 5,00m. - Peso total do produto: aproximadamente 80 Kg; - Altura da Base até a Lona de Salto: 92 cm; - Altura da Haste de Proteção: 1,50m; - Quantidade de Hastes de Proteção: 08 hastes; - Acessórios Inclusos: Hastes, escada, pés, rede de proteção, proteção de molas e puxador de molas. Deverá acompanhar o monitor para supervisionar as crianças.			
Galão de água mineral 20 litros	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Aluguel de máquina de algodão doce - Serviço de locação de máquina de algodão doce, incluindo mão de obra do operador dos equipamentos e todo material necessário, com duração mínima de 04:00 horas: Algodões Doces deverão ser feitos na hora do evento, para atender uma média de 300 pessoas. - O material para fazer os algodões doces deverão ser fornecidos pela empresa e deverão estar incluído no preço.	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 670,00</b>

#### ATIVIDADE PROPOSTA

#### ASSESSORAMENTO E ENCAMINHAMENTO AS FAMÍLIAS PARA OS PROGRAMAS DE TARIFAS SOCIAIS E INSTITUIÇÕES

**Objetivo:** Repassar conhecimentos sobre os programas de tarifas sociais existentes, a fim de possibilitar ao beneficiário a inclusão a estes programas.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** Serão utilizados de reuniões e de abordagens individuais para o repasse de informações e encaminhamentos. Deverá ser entregue aos beneficiários folders informativos.

Constatar se as crianças do Conjunto estão matriculadas nas escolas do entorno e ou CMEIS.

Repassar informações sobre o Unidades Básicas de Saúde e suas especialidades.

Informar aos beneficiários analfabetos adultos, sobre as instituições e programas oferecidos.

Promover a inserção dos idosos aos programas oferecidos no município.

**Local:** no Residencial

**Duração:** 20 (vinte) horas.

**Período de Execução:** 5º ao 11º mês do Cronograma de Atividades.

**Composição de Custo da Atividade Proposta**

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT	VALOR TOTAL
Folders informativos com orientações sobre serviços do território de assistência social, saúde, educação, entre outros.	245	R\$ 3,50	R\$ 857,50
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 857,50</b>

**ATIVIDADE PROPOSTA****ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA**

**Objetivo:** Repassar conhecimentos sobre Associativismo, Eleição, Elaboração do Estatuto, criação ou fortalecimento da Associação de Moradores do bairro.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** A reunião abordará temas sobre a Criação da Associação de Moradores, Eleição de sua primeira Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal. Formação e Aprovação de seu Estatuto Social. Caso o Bairro para o qual as famílias serão realocadas já existir uma Associação de Moradores, haverá então o fortalecimento da mesma. Será feito um controle e monitoramento da frequência dos beneficiários nas reuniões de definição de chapas, eleição, organização de estatuto e registro da Associação.

**Local:** A definir.

**Duração:** Serão realizadas 2(duas) reuniões até o registro da Associação da Moradores.

**Período de Execução:** 5º e 6º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Contratada, Lideranças.

**Avaliação e Controle:** Lista de presença, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 50% dos beneficiários presentes.

**Composição de Custo da Atividade Proposta**

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Lanche com suco	50x2	R\$ 8,50	R\$ 850,00
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	2 divulgações	R\$ 100,00	R\$ 200,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.050,00</b>

**ATIVIDADE PROPOSTA**


## REUNIÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES

**Objetivo:** Repassar conhecimentos sobre a importância da organização comunitária para a conquista de melhorias para a comunidade. Identifica as dificuldades de liderança da Associação e os programas de tarifas sociais existentes, a fim de possibilitar ao beneficiário e repassar informação. Realizar reunião com a Associação para levantar as dificuldades quanto à organização desta. Realizar duas oficinas sobre como preparar ata, ofícios, relatórios, livro caixa entre outras necessidades com relação a estas questões.

Entregar apostila contendo informações sobre as oficinas de capacitação.

**Público alvo:** Beneficiários que fazem parte da Associação de Moradores.

**Metodologia:** Será utilizado de reuniões o repasse de informações, discussões e encaminhamentos. Deverá ser utilizado de dinâmicas de grupo com o intuito de fortalecer e integrar os membros da Associação.



**Local:** no Conjunto Residencial

**Duração:** 13 (vinte) horas de execução da atividade.

**Período de Execução:** A Capacitação será realizada do 6º e 8º mês, sendo que deverão ser realizadas 02 reuniões de capacitação. Cada reunião deverá ter no máximo duas horas.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Executora, Lideranças e Profissionais da área.

**Avaliação e Controle:** Lista de presença, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 70% dos membros presentes

### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLRTOTAL R\$
Apostilas	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
Coffee break contendo: coffee para 60 pessoas	2	R\$ 14,00 por pessoa	R\$ 1.680,00
Palestrante	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.880,00</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### CONFRATERNIZAÇÕES EM DATAS COMEMORATIVAS COMO NATAL

**Objetivo:** Proporcionar aos beneficiários momentos de lazer e integração entre os moradores. Detectar lideranças e grupos. Envolver a Associação de moradores nas atividades desenvolvidas.

**Público Alvo:** Beneficiários do Programa.

**Metodologia:** Será realizado uma confraternização, em comemoração do Natal. Nesta confraternização deverão ser desenvolvidas atividades de lazer com o tema do evento.

A large, stylized handwritten signature.



A data da confraternização será definida com a equipe coordenadora do PTTS.

#### MATERIAL NECESSÁRIO PARA CADA CONFRATERNIZAÇÃO:

- Som (caixas de som e dois microfones)
- Carro de som para divulgação do evento durante 2 dias uma hora por dia;
- 100 Convites impressos para todos os moradores do Conjunto e tickets para a retirada dos presentes e lanches.
- Um Carrinho de Pipoca;
- Um carrinho de algodão doce;
- Duas tendas medindo 6x6, com fechamento lateral;
- 3 mesas plásticas;
- 125 cadeiras plásticas;
- 4 galões de água de 20 litros cada;
- 100 Kits presentes para as famílias sendo: 2 (dois) panetones de 400 grs. Tipo Visconti/Vilagge/Tommy e um refrigerante de 2 litros do tipo cola ou guaraná, acondicionados em caixas e/ou pacotes.
- Equipe de no mínimo 3 recreadores (educadores sociais) para animar as confraternizações, realizando atividades como danças, brincadeiras com bambolês, corda, pernas de pau, entre outras, sem custos, será realizado parceria com SEDES, SMECE e Projeto Pescar.
- Transporte com motorista e assessores para o carregamento e entrega dos materiais utilizados nos eventos. Os materiais que eventualmente sobrarem, deverão retornar para a SEDES. O transporte deverá permanecer no local durante a realização dos eventos.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL R\$
Aluguel de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca – Serviço de locação de máquina de algodão doce e carrinho de pipoca, incluindo mão de obra do operador dos equipamentos e todo material necessário, com duração mínima de 04:00 horas: Algodões Doces e Pipocas deverão ser feitos na hora do evento,	1 de cada	R\$ 150,00 cada	R\$ 300,00





para atender uma média de 300 pessoas de cada. - O material para fazer a pipoca e algodão doce deverão ser fornecidos pela empresa e deverão estar incluído no preço			
Galão de água mineral	4 de 20 litros cada	R\$ 10,00	R\$ 40,00
Kits contendo 1 panetone de frutas cristalizadas 400 grs e 1 refrigerante 2 litros acondicionados em caixas e/ou pacotes	100	R\$ 23,60	R\$ 2.360,00
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	1 divulgação	R\$ 100,00	R\$ 100,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.800,00</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### PALESTRA SOBRE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL/ALTERNATIVA

**Objetivo:** Repassar informações sobre a importância da alimentação saudável e sobre o reaproveitamento de alimentos

**Público Alvo:** beneficiários

**Metodologia:** Estaremos convidando os beneficiários através da divulgação por meio de carro de som durante 2 horas por 2 dias. A palestra deverá ser de no máximo 1(uma) hora e de forma descontraída, envolvendo os participantes no assunto. Deverá ser utilizado de dinâmica de grupo. Deverão ser distribuídos aos participantes cadernos de receitas e um impresso com receitas utilizando alimentos reaproveitados. Também deverá ser oferecido aos participantes degustações de alimentos preparados com o aproveitamento de alimentos, tais como: bolos, patês, tortas, sucos entre outros, com sorteio de brindes.

**Local:** no Conjunto Habitacional.

**Duração:** 4 horas entre preparação e execução.

**Período de Execução:** 7º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica contratada; RT do município; profissional contratado para executar as atividades.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo, registro fotográfico, fichas de inscrição, avaliação.

**Indicador de Resultado:** Participação dos beneficiários.

### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VLR TOTAL R\$
Cadernos de receita, capa dura, c/96 pág.	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
tenda com lateral medindo 6x6	01	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	2 divulgações	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Coffee break Lanche saudável para 60 pessoas	Cardápio: - frutas, sanduiche natural, sucos, entre outros.	R\$ 14,00 por pessoa	R\$ 840,00
Palestrante/Instrutor com material para degustação	Sem custos, profissional nutricionista da SEDES		
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.540,00</b>



### DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO

Consiste na realização de um conjunto de atividades de Desenvolvimento Socioeconômico o qual oportunizará aos beneficiários a inclusão ao mercado de trabalho.

As atividades são de mobilização e sensibilização da população com relação aos elementos que envolvem o mundo do trabalho, bem como na formação de mão de obra através de convênios firmados entre a contratada e órgãos afins.

Este eixo contará com a organização de cursos de capacitação profissional que contribuam para a autogestão e autonomia das famílias.

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### CURSOS PROFISSIONALIZANTES

**Objetivo:** Oportunizar aos beneficiários do programa cursos técnicos profissionalizantes buscando a inclusão ao mercado de trabalho.

**Público Alvo:** beneficiários

**Metodologia:** Divulgaremos na apresentação do PTTS e através das reuniões com a Associação de Moradores e com o Clube de Mães para que repassem a informação aos moradores. Também entregaremos panfletos informando sobre os cursos. Os cursos deverão abordar e preparar os inscritos para a inclusão ao mercado de trabalho.

**Local:** escola móvel no bairro do empreendimento



**Duração:** variam de cursos para curso

**Período de Execução:** do 6º mês ao 12º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica contratada; empresa contratada para executar os cursos.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** Participação efetiva dos inscritos.

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE de alunos p/ turma	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Curso através de escola móvel de panificação – fabricação de bolos e pães naturais e integrais, com todo material fornecido pela empresa, com carga horária de 40 horas	20	R\$ 332,00	R\$ 6.640,00
Curso através de escola móvel de panificação – elaboração de pães e salgados, com todo material fornecido pela empresa, com carga horária de 40 horas.	20	R\$ 332,00	R\$ 6.640,00
Curso Kit confecção – costura industrial com todo o material fornecido pela empresa, com carga horária de 80 horas.	20	R\$ 458,40	R\$ 10.640,00
Curso através de unidade móvel no bairro de mecânica de motocicleta – noções de mecânica de motocicletas com carga horária de 80 horas	16	R\$ 830,00	R\$ 13.280,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 37.200,00</b>

#### EDUCAÇÃO SANITÁRIA, AMBIENTAL e PATRIMONIAL

A Educação Ambiental e Patrimonial – visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida.

As políticas públicas para a habitação e o saneamento básico são responsáveis por ações que interferem e condicionam diretamente a qualidade de vida das pessoas.

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### PALESTRA SOBRE O USO CORRETO DO AQUECEDOR SOLAR

**Objetivo:** Repassar informações sobre como manusear e utilizar o Aquecedor Solar corretamente.

**Público Alvo:** beneficiários

**Metodologia:** realizaremos uma ação envolvendo os moradores por rua. Chamaremos um representante de cada moradia para participar das orientações que serão realizadas em frente as residências.

**Local:** no Conjunto Habitacional.

**Duração:** 12 horas entre preparação e execução.

**Período de Execução:** 2º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica contratada; profissional contratado para executar a palestra.

**Avaliação e Controle:** Participação, diário de campo, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** Participação efetiva de pelo menos 90% dos beneficiários

#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
Palestrante	15 horas (sendo 3 horas para preparação e 12 horas para execução divididos em 3 reuniões)	R\$ 100,00 (a hora aula)	R\$ 1.500,00
Divulgação através de carro ou moto de som percorrido pelas ruas do empreendimento pelo período de 2 horas.	2 divulgações	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Folders	230	R\$ 3,50	R\$ 805,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.505,00</b>

### ATIVIDADE PROPOSTA

#### ATIVIDADE: EDUCAÇÃO AMBIENTAL, SANITÁRIA E PATRIMONIAL.

**Objetivo:** Repassar conhecimentos. Estimular a reflexão crítica e potencializar o desenvolvimento de valores, práticas rumo às mudanças de mentalidade. Estabelecer um





relacionamento mais harmônico entre a sociedade e o meio ambiente. Deve-se fazer um chamado à atitude das pessoas, realçando o lugar e a função de cada um.

Orientar à população sobre as suas potencialidades e vulnerabilidades do ponto de vista ambiental;

Definir prioridades e melhorar a compreensão da população sobre os problemas ambientais.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** Convidaremos os beneficiários via convites e divulgação em carro de som. A palestra deverá ser realizada no período máximo de 1 hora e de forma descontraída e interativa, com exposição oral, dinâmicas, na quadra da Escola Municipal Maria de Lourdes.

Informar sobre a importância da coleta seletiva de lixo.

**Local:** no Conjunto Habitacional.

**Duração:** 3 horas

**Período de Execução:** 8º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Contratada, Palestrante.

**Avaliação e Controle:** Lista de presença, registro fotográfico

**Indicador de Resultado:** 70% dos convidados presentes



#### Composição de Custo da Atividade Proposta

ITEM	QUANTIDADE	VLR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
tenda com lateral medindo 6x6	01	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
cadeiras	100	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Coffee break	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
Mesas	03	Sem custo (já adquirido anteriormente)	
Água	5 GALÕES de 20 litros	10,00	R\$ 50,00
Palestrante	01	Parceria com Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.450,00</b>

#### ATIVIDADE PROPOSTA

##### PESQUISA DE PÓS-OCUPAÇÃO

**Objetivo:** Avaliar a satisfação dos beneficiários em relação a sua moradia e as atividades que foram desenvolvidas através do PTTS.

**Público alvo:** Beneficiários.

**Metodologia:** Estaremos aplicando um questionário avaliativo e individual o qual deverá abordar questões referentes à satisfação do beneficiário e de sua família. O questionário

deverá ser aplicado através de visita domiciliar as moradias dos beneficiários. As questões deverão ser voltadas as atividades desenvolvidas e posteriormente os dados levantados deverão ser tabulados.

**Duração:** de 15 a 20 minutos para a aplicação de cada questionário.

**Período de Execução:** 10º mês do Cronograma de Atividades.

**Recursos Humanos:** Equipe Técnica Contratada

**Avaliação e Controle:** Questionários avaliativos, registro fotográfico.

**Indicador de Resultado:** 70% dos convidados presentes

#### 14- AVALIAÇÃO

Buscando o desenvolvimento das atividades de forma efetiva e eficiente se faz necessário que ocorra uma avaliação constante, para isso estaremos utilizando as metas propostas.

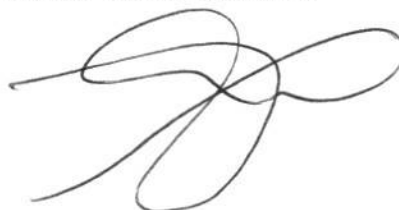
As facilidades e as dificuldades para execução do projeto também serão avaliadas, sempre com vistas ao aperfeiçoamento. Portanto, a avaliação constante do PTTS proporcionará o conhecimento das ações desenvolvidas e fornecerá subsídios para reformulação e ou tomadas de novas decisões institucionais.

Nas reuniões mensais com a equipe da coordenação e execução do PTTS, estaremos discutindo de forma crítica, o andamento do PTTS.

Estaremos avaliando:

Serão avaliados durante todo o processo:

- ❖ O nível dos Palestrantes;
- ❖ A compreensão dos temas abordados;
- ❖ Os recursos e o manuseio dos equipamentos utilizados;
- ❖ O desempenho e a participação da população alvo e os resultados alcançados;
- ❖ Os fatores facilitadores e dificultadores na execução das atividades;
- ❖ As alternativas de solução das dificuldades encontradas;
- ❖ A mudança de hábitos da comunidade com relação aos novos conhecimentos oferecidos;
- ❖ O alcance das expectativas e anseios da população com relação aos cursos ministrados;
- ❖ A participação ativa e a assiduidade dos jovens nas modalidades esportivas;
- ❖ O interesse da comunidade na Organização Comunitária e Clube de Mães



- ❖ A modificação de comportamento das crianças com relação aos cuidados com o Meio Ambiente.
- ❖ O impacto social resultante das ações executadas;
- ❖ Identificar o grau de satisfação, eficiência e eficácia do projeto;
- ❖ Os indicadores de resultados qualitativos e quantitativos;
- ❖ A manutenção e continuação das atividades iniciadas através do projeto;



#### 14 – CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

MES	MATERIAL DE CONSUMO – R\$	VALOR DA ATIVIDADE – R\$	MATERIAL PERMANENTE – R\$	RECURSOS HUMANOS – R\$	VALOR A SER LIBERADO POR MÊS R\$
01	R\$ 2.823,12	R\$ 851,88	R\$ 36.772,50		R\$ 40.447,50
02		R\$ 2.505,00		R\$ 1.250,00	R\$ 3.755,00
03		R\$ 670,00		R\$ 1.250,00	R\$ 1.920,00
04		R\$ 37.200,00		R\$ 1.250,00	R\$ 38.450,00
05		R\$ 1.907,50		R\$ 1.250,00	R\$ 3.157,50
06		R\$ 2.980,00		R\$ 1.250,00	R\$ 4.230,00
07		R\$ 2.540,00		R\$ 1.250,00	R\$ 3.790,00
08				R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
09		R\$ 1.450,00		R\$ 1.250,00	R\$ 2.700,00
10				R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
11				R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
12		R\$ 2.800,00			R\$ 2.800,00
TOTAL					

Jaguariaíva, 4 de dezembro de 2019.

Camila Rolim de Moura  
Assistente Social SEDES  
Responsável Técnico Social – CRESS 5477

Rosa Carneiro  
Assistente Social SEDES  
Responsável Técnico Social – CRESS 1829

José Sloboda  
Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO para EXECUÇÃO  
DO TRABALHO SOCIAL CELEBRADO ENTRE A  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE  
JAGUARIAÍVA/PR NO ÂMBITO DO PROGRAMA  
MINHA CASA MINHA VIDA - PMCMV -FAR

Por este Instrumento, na forma do Art. 2º da Lei 10.188/01, e do art. 3º, § 5º, da Lei 11.977/09, as partes adiante mencionadas e qualificadas, celebram o presente Termo Aditivo ao Convênio, nas condições abaixo:

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CAIXA, Instituição Financeira sob a forma de empresa pública, pessoa jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei N° 759, de 12.08.69, regendo-se pelo Estatuto vigente na data da presente contratação, com sede em Brasília - DF, no Setor Bancário Sul - Quadras 4, Lotes 3/4, inscrita no CNPJ 00.360.305/0001-04, nesta ato representada por JANE VIEIRA GUIMARÃES, brasileiro(a), economiário(a), portador da Carteira de Identidade 75.620.632-2, expedida pela SSP/PR e CPF 034.482.499-39, conforme procuração lavrada em notas de Ofício de 2º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA/DF, livro 3523-P, fls. 112/113, substabelecimento lavrado em notas do Ofício de TABELIONATO DISTRITAL DE PONTA GROSSA/PR, livro 0010-S, fls. 118/120, doravante denominada CAIXA e, de outro lado o MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 76.910.900/0001-38 doravante denominada CONVENIADA, neste ato representada por ALCIONE LEMOS, portador(a) da Carteira de Identidade 20550759, expedida pela SSP/PR, CPF 487.819.839-72, residente e domiciliado em RUA EXPEDICIONÁRIOS, 406, SÃO LUIZ, JAGUARIAÍVA/PR, no uso de suas atribuições, têm justa e acertada a execução do Trabalho Social, de acordo com o especificado pela CAIXA e Ministério das Cidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), nas condições seguintes:

**1. OBJETO** - O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula **2. PRAZO** do Convênio firmado para execução do Trabalho Social no empreendimento denominado RES ARAPONGA, cadastrado no SIAPF sob o nº 49872707, realizado conforme as diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida, que passa a ter a seguinte redação:

**1.1** Fica o instrumento contratual prorrogado por mais doze meses, podendo sofrer outras prorrogações por iguais ou inferiores períodos, respeitado o limite legal.

**1.2** A prorrogação acima mencionada, independentemente da data de assinatura do presente Termo Aditivo, produzirá efeito a partir do primeiro dia subsequente ao término da data de vigência do Convênio ora aditado.

**1.3** Ficam ratificadas, em todos os seus termos e condições, as demais Cláusulas do Convênio ora aditado, tornando-se este Termo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.



**CAIXA**

Termo Aditivo Padrão - Trabalho Social - Programa Minha Casa Minha Vida -  
Recursos Fundo de Arrendamento Residencial



**2. PUBLICAÇÃO** - A CONVENIADA providenciará a publicação de extrato do presente instrumento no órgão de publicação oficial do Município, cabendo à CAIXA providenciar a publicação do mesmo extrato no Diário Oficial da União, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

**3. FORO** - Justiça Federal de Primeira Instância, Seção Judiciária do estado do Paraná.

E por estarem assim acordes, firmam, com as testemunhas, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito.

JAGUARIAIVA, 10 de março de 2023

JANE VIEIRA  
GUIMARAES:03448249  
939  
Assinado de forma digital por  
JANE VIEIRA  
GUIMARAES:03448249939  
Dados: 2023.01.27 14:43:59 -03'00'

ALCIONE  
LEMOS:4878198397  
2  
Assinado de forma digital por  
ALCIONE LEMOS:48781983972  
Dados: 2023.01.23 15:43:21  
-02'00'

PELA CAIXA EM NOME DO FAR  
JANE VIEIRA GUIMARÃES

PELA CONVENIADA  
ALCIONE LEMOS

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

Grau de Sigilo  
#PÚBLICOTERMO ADITIVO AO CONVÊNIO para EXECUÇÃO  
DO TRABALHO SOCIAL CELEBRADO ENTRE A  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE  
JAGUARIAÍVA/PR NO ÂMBITO DO PROGRAMA  
MINHA CASA MINHA VIDA - PMCMV -FAR

Por este Instrumento, na forma do Art. 2º da Lei 10.188/01, e do art. 3º, § 5º, da Lei 11.977/09, as partes adiante mencionadas e qualificadas, celebram o presente Termo Aditivo ao Convênio, nas condições abaixo:

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CAIXA, Instituição Financeira sob a forma de empresa pública, pessoa jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei Nº 759, de 12.08.69, regendo-se pelo Estatuto vigente na data da presente contratação, com sede em Brasília - DF, no Setor Bancário Sul - Quadras 4, Lotes 3/4, inscrita no CNPJ 00.360.305/0001-04, nesta ato representada por JANE VIEIRA GUIMARÃES, brasileiro(a), economiário(a), portador da Carteira de Identidade 75.620.632-2, expedida pela SSP/PR e CPF 034.482.499-39, conforme procuração lavrada em notas de Ofício de 2º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA/DF, livro 3523-P, fls. 112/113, substabelecimento lavrado em notas do Ofício de TABELIONATO DISTRITAL DE PONTA GROSSA/PR, livro 0010-S, fls. 118/120, doravante denominada CAIXA e, de outro lado o MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 76.910.900/0001-38 doravante denominada CONVENIADA, neste ato representada por ALCIONE LEMOS, portador(a) da Carteira de Identidade 20550759, expedida pela SSP/PR, CPF 487.819.839-72, residente e domiciliado em RUA EXPEDICIONÁRIOS, 406, SÃO LUIZ, JAGUARIAÍVA/PR, no uso de suas atribuições, têm justa e acertada a execução do Trabalho Social, de acordo com o especificado pela CAIXA e Ministério das Cidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), nas condições seguintes:

**1. OBJETO** - O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula **2. PRAZO** do Convênio firmado para execução do Trabalho Social no empreendimento denominado RES ROUXINOL, cadastrado no SIAPF sob o nº 49873618, realizado conforme as diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida, que passa a ter a seguinte redação:

**1.1** Fica o instrumento contratual prorrogado por mais doze meses, podendo sofrer outras prorrogações por iguais ou inferiores períodos, respeitado o limite legal.

**1.2** A prorrogação acima mencionada, independentemente da data de assinatura do presente Termo Aditivo, produzirá efeito a partir do primeiro dia subsequente ao término da data de vigência do Convênio ora aditado.

**1.3** Ficam ratificadas, em todos os seus termos e condições, as demais Cláusulas do Convênio ora aditado, tornando-se este Termo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.



Termo Aditivo Padrão - Trabalho Social - Programa Minha Casa Minha Vida -  
Recursos Fundo de Arrendamento Residencial

**2. PUBLICAÇÃO** - A CONVENIADA providenciará a publicação de extrato do presente instrumento no órgão de publicação oficial do Município, cabendo à CAIXA providenciar a publicação do mesmo extrato no Diário Oficial da União, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

**3. FORO** - Justiça Federal de Primeira Instância, Seção Judiciária do estado do Paraná.

E por estarem assim acordes, firmam, com as testemunhas, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito.

JAGUARIAIVA, 10 de março de 2023

JANE VIEIRA  
GUIMARAES:03448249  
939

Assinado de forma digital por  
JANE VIEIRA  
GUIMARAES:03448249939  
Dados: 2023.01.27 14:43:09 -03'00'

PELA CAIXA EM NOME DO FAR  
JANE VIEIRA GUIMARÃES

ALCIONE  
LEMONS:487819839  
72

Assinado de forma digital por  
ALCIONE LEMOS:48781983972  
Dados: 2023.01.23 15:42:24  
-02'00'

PELA CONVENIADA  
ALCIONE LEMOS

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruincacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref. Protocolo Geral n.º 10846/2023

À  
Diretora de Compras e Licitação:

- 1) Encaminhamento protocolo para análise e check list.
- 2) **Cumpridas as formalidades legais**, deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação Sr. (a) **FERNANDA**, para dar prosseguimento ao feito. **Agenda SETEMBRO.**

Em: 18/08/2023.

*Mauricio Fernandes*  
**Mauricio Fernandes**

Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações



*[Lined area crossed out with a diagonal line]*

**RECEBI**  
 DATA *18/08/2023*  
*Mauricio Fernandes*  
 Dept.º de Compras e Licitações







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#ruínas200anos

Jaguariáiva, 22 de agosto de 2023.

**Ref: Protocolo Nº 10846/2023**

Ao

**Departamento de Planejamento Institucional**

## SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO



Solicito Bloqueio para fins de estabelecimento de processo de contratação direta de Dispensa de Licitação, objetivando a Contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA para prover curso de capacitação através de Ações Móveis, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Araponga e Rouxinol, com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, promovido pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.

**Valor (R\$)**

**R\$ 59.362,56** (cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta e dois reais, e cinquenta e seis centavos)

Subscrevo-me.

  
**Fernanda Souza**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**Decreto Municipal Nº 180/2023**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 129/2023

PROTOCOLO Nº. 10846/2023

**Da consulta:**

A Diretoria de Departamento de Compras e Licitação solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

**Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI PG para prover curso de capacitação através de Ações Móveis, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Arapongas e Rouxinol.**

**Da análise:**

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 59.362,56 (cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

**Órgão:** 12 Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social - SHADS

**Und:** 12.005 Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social

**Projeto/Atividade:** 2.103 Manutenção Depto de Habitação

**Elemento de Despesa:** (420) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 728 - Recurso PTTs Rouxinol – R\$ 29.681,28

729 - Recurso PTTs Arapongas – R\$ 29.681,28

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 8.666/93, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguariáiva, 30 de agosto de 2023.

**SANDRO PAULO CARNEIRO**

Contador Municipal

**MIRIAN NUNES NACLI**

Diretora de Departamento de Planejamento e Gestão  
Convênios e Prestação de Contas



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



O **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, entidade de direito privado, cuja existência está expressamente consagrada em sede constitucional (art. 240), tem o encargo de organizar e administrar, em todo o País, escolas de aprendizagem para trabalhadores industriais e em atividades assemelhadas.

A Entidade, que foi criada pelo Decreto-lei nº 4.048, de 22/01/1942 e regulamentada pelo Decreto nº 494 de 10/01/1962, tem por objetivos: (i) realizar, através de escolas instaladas e mantidas pela instituição, ou sob forma de cooperação, a aprendizagem industrial a que estão obrigadas as empresas de categorias econômicas sob sua jurisdição, nos termos de dispositivo constitucional e da legislação ordinária; (ii) assistir aos empregados na elaboração e execução de programas gerais de treinamento do pessoal dos diversos níveis de qualificação, e na realização de aprendizagem metódica ministrada no próprio emprego; (iii) proporcionar, aos trabalhadores maiores de 18 anos, a oportunidade de completar, em cursos de curta duração, a formação profissional parcialmente adquirida no local de trabalho; (iv) conceder bolsas de estudo e de aperfeiçoamento a pessoal de direção e a empregados de excepcional valor das empresas contribuintes, bem como a professores, instrutores, administradores e servidores do próprio SENAI; (v) cooperar no desenvolvimento de pesquisas tecnológicas de interesse para a indústria e atividades assemelhadas.

Para tanto, recebe o SENAI contribuições parafiscais, com alíquota de 1% (um por cento)<sup>1</sup> que incide sobre a remuneração paga pelos estabelecimentos contribuintes a todos os seus empregados.

Por sua vez, os contribuintes que possuem mais de 500 (quinhentos) empregados estão obrigados a pagar o adicional de 20% (vinte por cento) sobre a contribuição informada no parágrafo anterior, o que importa em um acréscimo de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre a contribuição. Esse adicional tem por escopo o aprimoramento do ensino profissional, aplicando-se os recursos dela provenientes nas próprias empresas contribuintes, em benefício do seus empregados.

No intuito de garantir a lisura dos atos praticados pelo SENAI, nos níveis nacional e regional, este é fiscalizado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, diretamente ou, no nível regional, pela SECEX - Secretaria de Controle Externo do TCU no Estado, e, também, pela Presidência da República, por intermédio da Controladoria Geral da União e, por fim, supervisionado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

No nível nacional, o órgão máximo de deliberação da Entidade é o seu Conselho Nacional.

A Entidade é imune a impostos, fruto de comandos legais vigentes, em especial o consubstanciado na Constituição Federal do Brasil, artigo 150, VI, "c".

<sup>1</sup>Houve redução da alíquota de 2% (dois por cento) para 1,5% (um e meio por cento) através da Lei nº 7.839/90 e, posteriormente, pela Lei nº 8.036/90





O SENAI é, sem dúvida, instrumento da composição da Ordem Social, atuante numa de suas espécies (a formação e qualificação profissional), com vistas à justiça social. A formação e qualificação profissional são, assim, corolários dos direitos básicos da pessoa humana, de modo que o SENAI é um importante instrumento à realização dos direitos fundamentais, dos valores sociais do trabalho, do princípio da dignidade da pessoa humana e do princípio do pleno emprego, com vistas ao desenvolvimento nacional, que são fundamentos, princípios e valores do Estado Democrático de Direito instaurado com a Constituição Federal de 1988.

Verificada a necessidade básica de garantir aos trabalhadores industriais a formação e qualificação profissional, nada mais legal, legítimo e justo que o SENAI atue como instrumento de fomento social em benefício da coletividade, cuja relevância levou o constituinte, no artigo 240 da Constituição Federal, a reconhecer que as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical atuam ao lado do Estado.

Esta é a lição de Diogo de Figueiredo Moreira Neto<sup>2</sup>:

“Os serviços sociais autônomos já tiveram sua justificação fundada no dever de assistência genérico do Estado. Hoje, mais do que uma atividade meramente assistencial, eles se justificam como atividade de fomento público, em que o Estado intenta promover e desenvolver uma plena aptidão, técnica, física ou mental do homem para progredir no trabalho. A utilização da própria criatividade da sociedade civil, potencializada pelos recursos públicos impositivamente recolhidos está perfeitamente enquadrada na colaboração que, cada vez mais, o Estado vai buscar nesse grupo em expansão das entidades intermediárias. Esses entes, por seu turno, se justificam pelo princípio da subsidiariedade, já reconhecidamente um princípio de direito”.

Desta forma, fica claro que o SENAI é um órgão de fomento, sendo uma entidade de cooperação com o Poder Público, tal como define Hely Lopes Meirelles<sup>3</sup>:

“Serviços sociais autônomos são todos aqueles instituídos por lei, com personalidade de direito privado, para ministrar assistência ou ensino a certas categorias sociais ou grupo profissionais sem fins lucrativos, sendo mantidos por dotações orçamentárias ou por contribuições parafiscais. São entes **paraestatais de cooperação com o Poder**

<sup>2</sup> NETO, Diogo de Figueiredo Moreira. Natureza Jurídica dos Serviços Sociais Autônomos. Brasília: Sebrae, 1997, pág. 24/285.

<sup>3</sup> MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 20ª ed. São Paulo: Malheiros, 1995, pág. 335.





**Público**, com administração e patrimônio próprios, revestindo a forma de instituições particulares convencionais (fundações, sociedades civis ou associações) ou **peculiares ao desempenho de suas incumbências estatutárias**. São exemplos desses entes os diversos serviços sociais da indústria e do comércio (SENAI, SENAC, SESC, SESI), com estrutura e organização especiais, genuinamente brasileiras.

Essas instituições, embora oficializadas pelo Estado, não integram a administração direta ou indireta, mas trabalham ao lado do Estado, sob seu amparo, operando nos setores, atividades e serviços que lhe são atribuídos por considerados de interesse específico de determinados beneficiários”.

No mesmo sentido, preleciona Themistocles Brandão Cavalcanti<sup>4</sup>:

“Algumas entidades que existem escapam à estrutura geral dos órgãos administrativos. São organizações privadas, mas criadas por lei e que gozam de certas prerrogativas e a que se atribuem finalidades mais próximas dos serviços públicos, do que mesmo privadas e lucrativas. Não se confundem com o serviço público quanto à sua estrutura e subordinação aos órgãos hierarquizados na administração, mas dele se aproximam quanto aos objetivos e finalidades (...). Vivem, essas entidades, dentro da zona cinzenta que sofre a influência do Direito Administrativo, embora privadas, por natureza, origem e estrutura jurídica”.

Por outro lado, no que tange à exigência de licitação para as contratações públicas, o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece:

"Art. 37. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, os serviços, as compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure a igualdade de condições a todos os

<sup>4</sup> CAVALCANTI, Themistocles Brandão. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 9ª ed., 1971, pág. 248.



**FIEP SESI SENAI IEL**

concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações; (...)."

Como se vê, a exigência prévia de licitação é requisito essencial, de índole constitucional, para a realização de contratos com a Administração. No entanto, o próprio dispositivo constitucional admite a ocorrência de casos específicos, expressamente previstos na legislação, em que há exceção à regra da prévia licitação como requisito à celebração de contratos com a Administração. E, uma das exceções, é o artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8,666/93, que assim preceitua:

"Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de **instituição brasileira** incumbida regimental ou estatutariamente **da pesquisa**, do **ensino ou do desenvolvimento institucional**, ou de instituição **dedicada à recuperação social do preso**, desde que a contratada **detenha inquestionável reputação ético-profissional** e não tenha **fins lucrativos**;

(...)."

Portanto, com fundamento no dispositivo supracitado, a administração pública poderá contratar por dispensa de licitação entidades particulares nacionais dedicadas a atividades de **pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico**. Convém explicar, todavia, que todos esses conceitos deverão ser interpretados de modo amplo, o que não elimina uma delimitação segundo a concepção adotada e prevalente no momento em que ocorrer a contratação.

Desta forma, considerando que o SENAI é uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, detentor de inquestionável reputação ético-profissional, tendo dentre os seus objetivos sociais as *atividades de pesquisa, de ensino de desenvolvimento institucional*, poderá ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, posto que o objeto da proposta comercial apresentada está em conformidade com as atividades especificadas no dispositivo citado.

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI/PR**



Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**Documentos para prestação de serviço| PREF. MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR**

8 mensagens

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>

31 de agosto de 2023 às 14:58

Para: Samuel Kleber Onesko &lt;samuel.onesko@sistemafiep.org.br&gt;

Boa tarde.

Por meio do presente, solicito os seguintes documentos da empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, para andamento no processo de Dispensa de Licitação que objetiva a Promoção de Curso de capacitação através de Ações Móveis, conforme proposta de preço apresentada:

- \* Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social conforme natureza da empresa);
- \* Fotocópia de documento de identificação de seu representante legal (RG e CPF ou CNH);
- \* Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com emissão inferior a 90 (noventa) dias;
- \* Prova de regularidade para com as Fazendas: Certidão Negativa Federal, Estadual e Municipal;
- \* Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- \* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- \* Certidão Negativa de Falência e Concordata, Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade, ou emissão inferior a 90 (noventa) dias.



OBS: Documentos quais não apresentem prazo de validade, não poderão possuir emissão posterior a 90 dias.

Contando com brevidade no atendimento ao solicitado, desde já agradeço.

Cordialmente,

**Fernanda Souza.**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>

4 de setembro de 2023 às 14:26

Para: Samuel Kleber Onesko &lt;samuel.onesko@sistemafiep.org.br&gt;

Boa tarde.

Poderiam ter a bondade de nos fornecer algum retorno quanto ao solicitado?  
Desde já agradeço.

At.te,

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>

11 de setembro de 2023 às 14:14

Para: Simone Klippe De Oliveira &lt;simone.klipse@sistemafiep.org.br&gt;

Cc: Camila Rolim &lt;camilasedes@gmail.com&gt;

BOA TARDE.

NECESSITAMOS DE UM RETORNO À RESPEITO DO SOLICITADO.

DESDE JÁ AGRADEÇO.



At.te,  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.  
PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.  
Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.  
Jaguariaíva, Paraná.  
Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>  
Para: comprasjag@gmail.com

11 de setembro de 2023 às 14:14



A resposta do servidor remoto foi:

550 5.4.1 Recipient address rejected: Access denied. AS(201806281) [MW2NAM10FT081.eop-nam10.prod.protection.outlook.com 2023-09-11T17:14:47.259Z 08DBB1E4189F319D]

Final-Recipient: rfc822; simone.klipe@sistemafiep.org.br  
Action: failed  
Status: 5.4.1  
Remote-MTA: dns; sistemafiep-org-br.mail.protection.outlook.com.  
(104.47.55.110, the server for the domain sistemafiep.org.br.)  
Diagnostic-Code: smtp; 550 5.4.1 Recipient address rejected: Access denied. AS(201806281)  
[MW2NAM10FT081.eop-nam10.prod.protection.outlook.com 2023-09-11T17:14:47.259Z 08DBB1E4189F319D]  
Last-Attempt-Date: Mon, 11 Sep 2023 10:14:47 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: "Compras Jaguariaíva" <comprasjag@gmail.com>  
To: Simone Klipe De Oliveira <simone.klipe@sistemafiep.org.br>  
Cc: Camila Rolim <camilasedes@gmail.com>  
Bcc:  
Date: Mon, 11 Sep 2023 14:14:09 -0300  
Subject: Fwd: Documentos para prestação de serviço| PREF. MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR  
----- Message truncated -----

Samuel Kleber Onesko <samuel.onesko@sistemafiep.org.br> 12 de setembro de 2023 às 09:37  
Para: BackOffice - Campos Gerais <backoffice.camposgerais@sistemafiep.org.br>, BackOffice - Educação  
<backoffice.educacao@sistemafiep.org.br>  
Cc: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

Bom dia @ @BackOffice, tudo bem?



Por gentileza, poderiam enviar a documentação abaixo para a Prefeitura de Jaguariaíva?

Fechamos alguns cursos de Ações Móveis e o compras da prefeitura, que nos lê em cópia, está solicitando esta documentação.

Por gentileza, poderiam enviar?

Obrigado!



Atenciosamente

**Samuel Kleber Onesko**

Vendedor

Gerência Executiva Comercial

Sistema FIEP - SESI / SENAI / IEL

Telêmaco Borba e Jaguariaíva PR

+55 (42) 3271-4718 +55 (42) 9 8871-1018

[www.sistemafiep.org.br](http://www.sistemafiep.org.br)



[Texto das mensagens anteriores oculto]

*O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.*

*The use of the information contained in this email is submitted to professional secrecy. These information are confidential, recipient's specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient, you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward this message. If you have mistakenly received it, please contact the sender and discard the information here contained.*

**Samuel Kleber Onesko** <[samuel.onesko@sistemafiep.org.br](mailto:samuel.onesko@sistemafiep.org.br)>

12 de setembro de 2023 às 09:41

Para: Compras Jaguariaíva <[comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)>

Cc: BackOffice - Campos Gerais <[backoffice.camposgerais@sistemafiep.org.br](mailto:backoffice.camposgerais@sistemafiep.org.br)>, BackOffice - Educação <[backoffice.educacao@sistemafiep.org.br](mailto:backoffice.educacao@sistemafiep.org.br)>

Prezados, bom dia!

Segue anexo a documentação solicitada, abraço.



**Samuel Kleber Onesko**

Vendedor

Gerência Executiva Comercial

Sistema FIEP - SESI / SENAI / IEL

Telêmaco Borba e Jaguariaíva PR

+55 (42) 3271-4718 +55 (42) 9 8871-1018

[www.sistemafiepr.org.br](http://www.sistemafiepr.org.br)



**Sistema  
Fiep**














*O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.*

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

#### 11 anexos

-  **01.2 Estatuto FIEP.pdf**  
3045K
-  **01.2.1 Ata de posse - FIEP (1).pdf**  
3863K
-  **2.1 ESTATUTO CNI - NOVO.pdf**  
1539K
-  **REGIMENTO SENAI.pdf**  
885K
-  **RG Silvana.pdf**  
189K
-  **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.pdf**  
85K
-  **Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS.pdf**  
82K
-  **CND Estadual.pdf**  
25K
-  **CND Federal.pdf**  
78K
-  **CND Municipal.pdf**  
15K
-  **Certidão Falencia e Concordata SENAI Ponta Grossa .pdf**  
173K

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Samuel Kleber Onesko <samuel.onesko@sistemafiep.org.br>

12 de setembro de 2023 às 14:11

Boa tarde, Sr. Samuel,

Ficou evidente a ausência de documento que concede poderes à senhora Silvana Mara Bernardi Rizotto para figurar como representante, ou de documento de identificação de representante que detenha plenos poderes para tal.

Reforço a necessidade de que se conceda breve atenção ao presente.  
Contando com brevidade no retorno, desde já agradeço.

At.te,  
PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.  
Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.  
Jaguariaíva, Paraná.  
Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.



[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

#### 4 anexos

image004.jpg  
1K



image005.png  
3K



image005.png  
3K

image004.jpg  
1K

---

**Samuel Kleber Onesko** <samuel.onesko@sistemafiep.org.br>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

12 de setembro de 2023 às 16:39

Prezado, boa tarde!

Segue anexo documento faltante como solicitado.

Continuo a disposição, obrigado!

Atenciosamente

**Samuel Kleber Onesko**

Vendedor

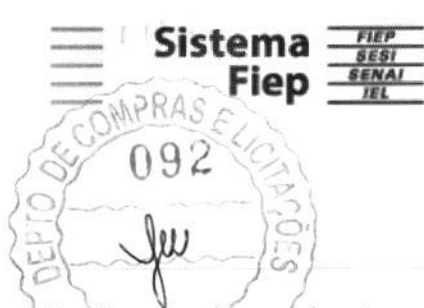
Gerência Executiva Comercial

Sistema FIEP - SESI / SENAI / IEL

Telêmaco Borba e Jaguariaíva PR

+55 (42) 3271-4718 +55 (42) 9 8871-1018

www.sistemafiepr.org.br



De: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

Enviada em: terça-feira, 12 de setembro de 2023 14:11

Para: Samuel Kleber Onesko <samuel.onesko@sistemafiepr.org.br>

Assunto: Re: Documentos para prestação de serviço| PREF. MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR

Boa tarde, Sr. Samuel,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Declaração de Trabalho Gerente de Educação - Silvana.pdf**  
112K







1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085288

1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085288

## CAPÍTULO II Características Cíveis

**Art. 3º** O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial é uma entidade de direito privado, nos termos da lei civil, com sede e foro jurídico na Capital da República, cabendo a sua organização e direção à Confederação Nacional da Indústria.

Parágrafo único. Os dirigentes e prepostos do SENAI, embora responsáveis, administrativa e criminalmente, pelas malversações que cometerem, não respondem individualmente pelas obrigações da entidade.

**Art. 4º** A entidade inscreverá no registro público competente os seus atos constitutivos para todos os efeitos de direito.

**Art. 5º** As despesas do SENAI serão custeadas por uma contribuição mensal das empresas das categorias econômicas da indústria, dos transportes, das comunicações e da pesca, nos termos da lei.

**Art. 6º** A dívida ativa do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, decorrente de contribuições, multas ou obrigações contratuais quaisquer, poderá ser cobrada judicialmente pelas instituições arrecadoras, segundo o rito processual dos executivos fiscais.

Parágrafo único. No caso de cobrança direta pela entidade, a dívida considerará-se suficientemente instruída com o levantamento do débito junto à empresa, ou com os comprovantes fornecidos pelos órgãos arrecadores.

**Art. 7º** As ações em que o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial for autor, réu ou interveniente correrão no juízo privativo da Fazenda Pública.

**Art. 8º** O SENAI será representado, em juízo ou fora dele, pelo Presidente do Conselho Nacional que, para esse fim, poderá constituir mandatários e procuradores.

**Art. 9º** Os bens e serviços do SENAI gozam da mais ampla isenção fiscal.

**Art. 10.** No que concerne a orçamento e prestação de contas da gestão financeira, a entidade, além das exigências da sua regulamentação específica, está adstrita ao disposto nos arts. 11 e 13 da Lei nº 2.613, de 23 de dezembro de 1955.

§ 1º A execução orçamentária dos órgãos nacionais e regionais será de responsabilidade de cada um deles.

1. OFICIO DE NOTAS E LICITAÇÕES  
AUTENTICO ESTA CÓPIA EM MICROFILME  
sob o n. 00085288  
11.11.1955  
Para consultar acessar: www.tst.jus.br  
02 de Janeiro de 2015  
RENQUEZ ALVES GOMES  
BRITA OLIVEIRA BAIÃO PEREIRA  
ELAYTON NASCIMENTO FERREIRA









1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298

**Art. 18.** Os membros do Conselho exercerão suas funções ~~individualmente~~, não lhes sendo permitido fazê-lo através de procuradores.

§ 1º Nos casos de ausência ou impedimentos, os conselheiros serão representados, mediante convocação:

- a) o presidente da Confederação Nacional da Indústria, pelo seu substituto estatutário no órgão de classe;
- b) o presidente do conselho regional, pelo suplente designado por este órgão, entre os seus membros;
- c) cada trabalhador pelo respectivo suplente que constar do ato que indicou o titular;
- d) os demais, por quem for indicado pelo ente representado.

§ 2º O mandato dos Conselheiros indicados nas alíneas "c", "f" e "g" do art. 17 será de dois anos, podendo ser renovado.

§ 3º O voto, em plenário, dos delegados dos conselhos regionais, como representantes das categorias econômicas da indústria, será contado à razão de um por duzentos mil operários ou fração, existentes na base territorial respectiva, enquanto que o dos demais terá peso unitário.

**Art. 19.** Compete ao Conselho Nacional:

- a) estabelecer as diretrizes gerais que devem ser seguidas pela administração nacional e pelas administrações regionais na educação profissional e tecnológica, incluída a aprendizagem industrial, bem como regulamentar a questão da gratuidade tratada nos §§ 2º e 3º do art. 10;
- b) votar, em verbas globais, o orçamento do Departamento Nacional;
- c) autorizar as transferências e as suplementações de dotações solicitadas pelo Diretor do Departamento Nacional, submetendo a matéria à autoridade competente, quando a alteração for superior a 25% (vinte e cinco por cento) de cada verba;
- d) autorizar a compra, ou recebimento por doação, dos imóveis, no Departamento Nacional;
- e) autorizar a alienação ou gravame dos imóveis do SENAI;
- f) autorizar a alienação dos bens móveis patrimoniais que estejam sob a responsabilidade da administração nacional;

2. OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DE  
AUTENTICADO ESTAS CÓPIAS  
FICOU ARQUIVADA EM MICROFILME  
SOB O N. 00085298  
103 de Janeiro de 2012  
RENOMES ALV. GOMES  
FRITA OLIVEIRA  
CLAYTON MASCARENHO E SILVA



OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

- g) homologar os planos de contas do Departamento Nacional e dos Departamentos Regionais, decidindo sobre quaisquer propostas de suas alterações;
- h) deliberar sobre prestações de contas anuais do Diretor do Departamento Nacional, as quais deverão ser previamente submetidas ao exame da Comissão de Contas a que se referem os artigos 22 e 23;
- i) determinar, depois de verificação realizada por comissão especial que designar, a intervenção na administração regional que descumprir disposição legal, regulamentar, regimental ou resolução plenária, ou em caso de comprovada ineficiência;
- j) estabelecer a designação e a forma de funcionamento de delegacias para administrar os serviços da instituição nas unidades políticas onde não haja federação de indústria reconhecida;
- k) mediante proposta do Diretor do Departamento Nacional, aprovar os quadros de pessoal, fixar os padrões de vencimentos, o critério e a época de promoções, bem como examinar quaisquer reajustamentos de salários do Departamento Nacional;
- l) fixar a remuneração do diretor do Departamento Nacional;
- m) fixar as percentagens de aprendizes a serem matriculados pelas empresas, bem como a duração dos cursos;
- n) autorizar a realização ou anulação de convênios que impliquem na concessão de isenção de contribuição devida ao SENAI;
- o) autorizar a realização de acordos com os órgãos internacionais de assistência técnica, visando à formação de mão-de-obra e ao aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico do SENAI e das empresas contribuintes;
- p) decidir sobre estudos e planejamentos da formação ou do aperfeiçoamento do pessoal latino-americano, ou de outra procedência, quando decorrentes de acordos com entidades internacionais;
- q) autorizar a execução de planos de bolsas de estudo no País ou no estrangeiro, para técnicos das empresas contribuintes, ou do SENAI, a serem custeados, parcial ou totalmente, pela Instituição;
- r) autorizar a realização de convênios entre o SENAI e entidades ou escolas de todos os níveis, visando à formação ou ao aperfeiçoamento da mão-de-obra industrial;
- s) julgar, em instância final, os recursos das decisões das administrações regionais que aplicarem multas e penalidades às empresas pertencentes ao SENAI;

102 DE 196710 DE SOTS  
11761 DE 0170191 (F. 8222) DE  
5 DE OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO - DE



1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
**CARIMBO SEM**  
Ficou arquivada cópia em microfiche  
sob o n. 00085298

1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfiche  
sob o n. 00085298

- t) fixar a ajuda de custo e as diárias de seus membros;
- u) deliberar sobre o relatório anual das atividades da Instituição em todo o País;
- v) expedir as normas internas de seu funcionamento, alterando-as quando julgar conveniente;
- x) decidir, em última instância, as questões de ordem geral do interesse do SENAI, *ex officio* ou que lhes forem submetidas pelo Departamento Nacional e pelas administrações regionais;
- z) dar solução aos casos omissos.

**Art. 20.** As despesas com o funcionamento do Conselho Nacional serão autorizadas pelo seu presidente e correrão à conta de verbas destacadas no orçamento do Departamento Nacional.

**Art. 21.** O Conselho Nacional, para o desempenho de suas atribuições específicas, disporá de um secretário, de um consultor geral e de um consultor jurídico, além dos assessores técnicos que forem necessários, a juízo do presidente.

**Art. 22.** O Conselho Nacional designará três (3) dos seus membros para constituírem uma Comissão de Contas que terá a incumbência de fiscalizar a execução orçamentária, bem como a movimentação de fundos do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais.

**Art. 23.** Para o desempenho de suas atribuições a Comissão de Contas disporá de auditores que deverão ser contratados pelo prazo máximo de 18 meses.

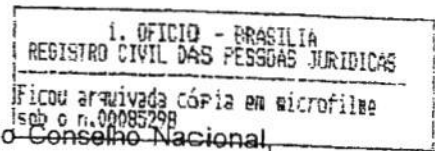
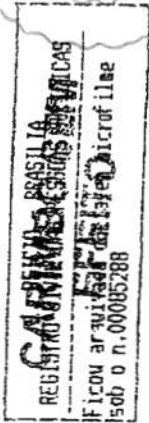
§ 1º - Os auditores não poderão ser contratados por outro período antes de transcorrido o prazo de 2 (dois) anos do término do último contrato.

§ 2º - Além das atribuições que lhes forem determinadas pela Comissão, deverão os auditores encaminhar a esta um certificado de revisão e de exatidão das contas do Departamento Nacional e das delegacias regionais.

**Art. 24.** Compete ao Presidente do Conselho Nacional:

- a) fazer cumprir, sob sua responsabilidade administrativa, todas as resoluções emanadas do Conselho Nacional;
- b) fixar os níveis máximos de vencimentos dos Diretores e Delegados Regionais;
- c) deliberar, mediante proposta do Diretor do Departamento Nacional, sobre a escolha dos nomes dos bolsistas da indústria e do SENAI com planos de estudo no estrangeiro;

1. OFICIO DE NOTAS E PROTESTOS  
AUTENTICAÇÃO  
Autentico esta cópia em microfilme  
sob o n. 00085298  
10 de Janeiro de 2015  
RENQUES ALVES  
RITA OLIVEIRA  
ICLAYTON MASCARENHA



d) exercer, no interregno das sessões, *ad-referendum* do Conselho Nacional, as atribuições indicadas nas alíneas c, o, p e r do Art. 19.

**Art. 25.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por dois terços de seus membros.

§ 1º - O Conselho se instalará com a presença de um terço dos seus membros, sendo, porém, necessário o comparecimento da maioria absoluta para as deliberações.

§ 2º - As decisões serão tomadas por maioria de sufrágios, cabendo ao presidente o voto de qualidade nos empates verificados.

**Art. 26.** O Conselho, no exercício de suas atribuições, será coadjuvado, no que for preciso, pelo Departamento Nacional, que lhe ministrará, durante as sessões, assistência técnica necessária.

**Art. 27.** O Conselheiro manterá contato permanente com a Confederação Nacional da Indústria, na troca e coleta de elementos relativos ao ensino industrial, autorizando, quando necessário, a celebração de acordos e convênios.

## CAPÍTULO V Do Departamento Nacional

**Art. 28.** Compete ao Departamento Nacional:

- a) promover e realizar estudos e levantamentos de mão-de-obra;
- b) colaborar com os departamentos regionais na elaboração de planos de escolas e cursos;
- c) assistir os Departamentos Regionais na implantação de cursos novos e no aperfeiçoamento dos existentes;
- d) elaborar programas, séries metódicas, livros e material didático, diretamente ou em colaboração com os departamentos regionais e editá-los quando conveniente;
- e) estabelecer critérios e meios para avaliação do rendimento escolar;
- f) assistir os Departamentos Regionais no planejamento de edificações, bem como no exame e escolha de equipamentos escolares;







DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOM arquivada sob o n. 00005298

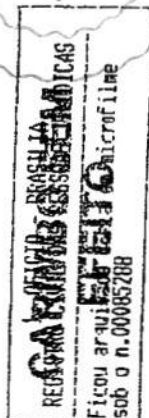
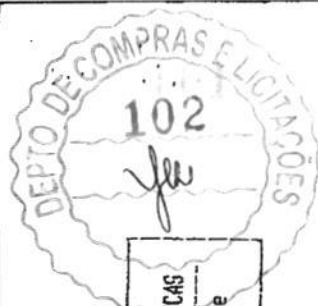
1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOM arquivada sob o n. 00005298

- g) colaborar com as empresas contribuintes no estudo de planos de treinamento de mão-de-obra no próprio emprego, promovendo entendimentos entre os Departamentos Regionais e os empregados, para a sua realização;
- h) orientar os serviços orçamentários e contábeis dos Departamentos Regionais, visando à sua uniformidade;
- i) verificar, quando determinado pelo Conselho Nacional, a execução orçamentária e as contas dos Departamentos Regionais;
- j) submeter ao Conselho Nacional o plano de contas do Departamento Nacional e dos departamentos regionais;
- k) fixar as diretrizes para a estatística relativa à aprendizagem ministrada pelo SENAI e pelas empresas, receber os dados coletados pelos Departamentos Regionais e realizar as análises necessárias;
- l) promover reuniões de diretores, chefes de serviços, professores, instrutores, supervisores e técnicos dos Departamentos Regionais e das empresas, para exame de problema de formação e treinamento de mão-de-obra;
- m) elaborar relatório anual sobre a formação e treinamento de mão-de-obra no SENAI e nas empresas;
- n) organizar ou realizar cursos de aperfeiçoamento e de especialização do pessoal docente, técnico e administrativo do SENAI;
- o) realizar estudos e pesquisas de natureza técnica e administrativa, de interesse da Instituição;
- p) opinar sobre os recursos interpostos sobre penas aplicadas pelos Departamentos Regionais aos infratores das leis pertinentes do SENAI.
- q) submeter à aprovação do Conselho Nacional proposta de regras de desempenho a ser seguida pelos órgãos do SENAI nas ações de gratuidade, cujo teor deverá observar o princípio federativo, as diretrizes estratégicas da entidade e o controle com base em indicadores qualitativos e quantitativos;
- r) acompanhar e avaliar o cumprimento das regras de desempenho e das metas físicas e financeiras relativas às ações de gratuidade.

**Art. 29.** O Departamento Nacional será dirigido por um diretor, nomeado e demissível *ad-nutum* pelo presidente do Conselho Nacional, devendo a escolha recair em pessoa com formação universitária e conhecimentos especializados de ensino industrial.

Parágrafo único - O Diretor do Departamento Nacional será substituído, em seus impedimentos, por pessoa designada pelo presidente do Conselho Nacional.

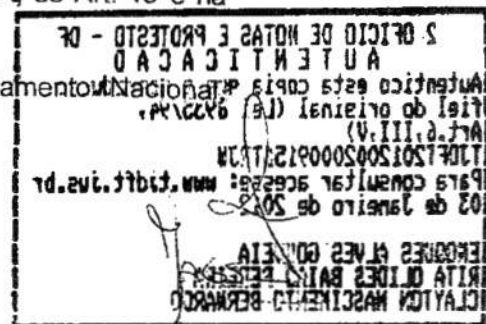
DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AUTENTICADO esta cópia em microfilme sob o n. 00005298  
103 de Janeiro de 2011  
Para consultar acessar o site: www.senaibras.gov.br  
REQUERER A LÍZAS GOMES  
LÍZAS GOMES BAIÃO FERREIRA  
LICITACION NACINMENTO PERMANENTE



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n.00085298

Art. 30. Ao Diretor do Departamento Nacional compete:

- a) fazer cumprir, sob sua responsabilidade funcional, todas as resoluções emanadas do Conselho e encaminhadas pelo seu presidente;
- b) organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente, todos os serviços a cargo do Departamento Nacional, expedindo ordens, instruções de serviço e portarias praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções;
- c) apresentar ao Conselho Nacional as propostas orçamentárias, os balanços e as prestações de contas anuais do Departamento Nacional, encaminhando posteriormente essa documentação ao órgão competente;
- d) apresentar, anualmente, ao Conselho Nacional o relatório das atividades do Departamento Nacional;
- e) organizar e submeter à aprovação, do Conselho Nacional o quadro do pessoal do Departamento Nacional, dentro dos limites orçamentários;
- f) admitir, promover e demitir os serventuários do Departamento Nacional, mediante aprovação do presidente do Conselho Nacional;
- g) fixar as ajudas de custo e diárias de seus servidores mediante aprovação do presidente do Conselho Nacional;
- h) conceder férias, licenças e aplicar penas disciplinares aos serventuários do Departamento Nacional, assim como resolver sobre a movimentação do pessoal, dentro dos quadros funcionais, inclusive no que respeita ao provimento dos cargos e funções de confiança;
- i) submeter à apreciação do Conselho Nacional proposições sobre assuntos que, fora da alçada da decisão do Diretor, sejam de interesse da Instituição;
- j) abrir contas em bancos e movimentar os fundos do Departamento Nacional, assinando os cheques com o presidente do Conselho Nacional, ou com pessoa por este designada, respeitadas as normas previstas no Art. 54;
- k) cumprir qualquer missão de natureza técnica ou funcional que lhe seja atribuída pelo Conselho Nacional ou pelo seu presidente;
- l) conceder bolsas de estudo, respeitado o disposto na letra q do Art. 19 e na letra c do Art. 24;
- m) delegar competência a chefes de serviço do Departamento Nacional, mediante aprovação do presidente do Conselho Nacional.





1. OFICIO - BRASILIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
FICOU ARQUIVADA COPIA EM MICROFILME  
sob o n. 00085298

1. OFICIO - BRASILIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS  
FICOU ARQUIVADA COPIA EM MICROFILME  
sob o n. 00085298

## CAPÍTULO VI Órgãos Regionais

**Art. 31.** No Distrito Federal, nos Estados e nos Territórios em que houver federação de indústrias oficialmente reconhecida e filiada ao órgão superior da classe será constituído um conselho regional e instalado um departamento regional do SENAI, com jurisdição na base territorial respectiva.

### SEÇÃO I Conselhos Regionais

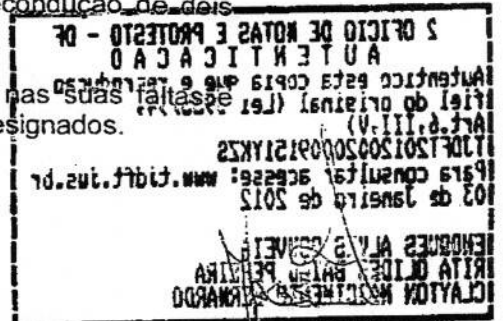
**Art. 32.** Os conselhos regionais se comporão dos seguintes membros:

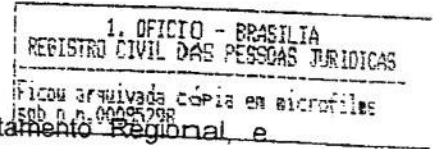
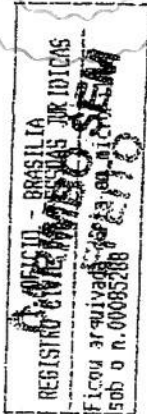
- a) do presidente da federação de indústrias, que será o seu presidente nato, ou seu representante;
- b) de quatro delegados das atividades industriais, escolhidos pelo Conselho de Representantes da entidade federativa;
- c) de um delegado das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca, escolhido pela associação sindical de maior hierarquia e antiguidade existente na base territorial respectiva;
- d) do diretor do Departamento Regional;
- e) de um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social, designado pelo titular da pasta;
- f) de um representante do Ministério da Educação e Cultura, designado pelo seu titular;
- g) de um representante, e respectivo suplente, dos trabalhadores da indústria, indicado pela organização dos trabalhadores mais representativa da região.

Parágrafo único. Os representantes a que se referem as alíneas "b", "c" e "g" exercerão o mandato por dois anos, sendo permitida a recondução de dois terços da representação nos casos das alíneas "b" e "c".

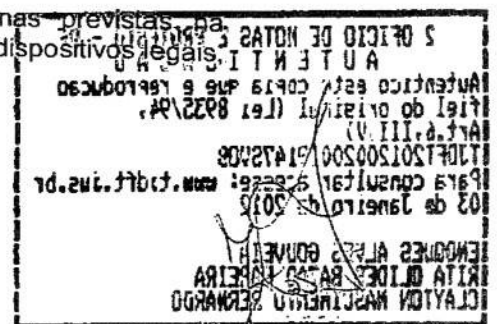
**Art. 33.** Ocuparão os lugares dos conselheiros regionais, nas suas faltas e impedimentos, os substitutos estatutários, ou os suplentes designados.

**Art. 34.** Compete a cada Conselho Regional:





- a) votar, em verbas globais, o orçamento do Departamento Regional, e submetê-lo ao poder competente;
- b) autorizar as transferências e as suplementações de dotações solicitadas pelo diretor do Departamento Regional, encaminhando o assunto à aprovação da autoridade competente quando as alterações excederem de 25% (vinte e cinco por cento) de cada verba;
- c) apreciar periodicamente a execução orçamentária na região;
- d) examinar anualmente o inventário de bens a cargo da administração regional;
- e) deliberar sobre a prestação de contas anual do Departamento Regional, a qual deverá ser previamente submetida ao exame de uma Comissão de Contas a que se referem os artigos 35 e 36;
- f) resolver sobre os contratos de construção de escolas na região;
- g) autorizar a compra, ou o recebimento por doação, de bens imóveis;
- h) dar parecer sobre a alienação ou gravame de bens imóveis e encaminhá-la à decisão do Conselho Nacional;
- i) autorizar a alienação de bens móveis patrimoniais que estejam sob a responsabilidade da administração regional;
- j) deliberar sobre o relatório anual do Departamento Regional, remetendo uma via dele ao Departamento Nacional, em tempo útil, para o preparo do relatório anual deste órgão;
- k) desempenhar as incumbências que lhe forem delegadas pelo Conselho Nacional;
- l) mediante proposta do Diretor do Departamento Regional, deliberar sobre os quadros do pessoal, fixar os padrões de vencimentos, determinar o critério e a época das promoções, bem como examinar quaisquer reajustamentos de salários;
- m) fixar a remuneração do diretor do Departamento Regional dentro dos níveis estabelecidos pelo presidente do Conselho Nacional;
- n) autorizar o Departamento Regional a aplicar as penas previstas na legislação vigente aos empregadores que não cumprirem os dispositivos regulamentares e regimentais relativos ao SENAI;
- o) estabelecer as normas internas do seu funcionamento;







REGISTRO DE ATIVIDADES  
FICOM arquivada em microfilme  
sob o n. 00005298

1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00005298

p) estabelecer a cédula de presença dos conselheiros, não podendo esta exceder, mensalmente, o valor do salário mínimo mensal da região;

q) autorizar a concessão de contribuições à federação de industriais de sua base territorial até o limite de um por cento da receita regional.

**Art. 35.** O Conselho Regional designará 3 (três) dos seus membros para constituírem uma Comissão de Contas que terá a incumbência de fiscalizar a execução orçamentária, bem como a movimentação de fundos do Departamento Regional.

**Art. 36.** Para o desempenho de suas atribuições a Comissão de Contas disporá de auditores que deverão ser contratados pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

§ 1º Os auditores não poderão ser contratados por outro período antes de transcorrido o prazo de 2 (dois) anos do término do último contrato.

§ 2º Além das atribuições que lhes forem determinadas pela Comissão de Contas deverão os auditores encaminhar a esta um certificado de revisão e de exatidão das contas.

**Art. 37.** Compete aos presidentes dos conselhos regionais:

- a) dirigir o plenário do Conselho Regional;
- b) fazer cumprir, sob suas responsabilidades administrativas, todas as resoluções emanadas do Conselho Regional.

**Art. 38.** Os conselhos regionais reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocados pelo presidente ou por dois terços de seus membros, aplicando-se-lhes, quanto ao funcionamento, o disposto no artigo 25 e seus parágrafos 1 e 2.

## SEÇÃO II Dos Departamentos Regionais

**Art. 39.** Cada Departamento Regional será dirigido por um diretor-geral, nomeado pelo presidente do Conselho Regional e pelo presidente do Conselho Nacional e por este demissível *ad-natum*, devendo a escolha recair em pessoa que, além de ter formação universitária, possua conhecimentos especializados de ensino industrial, com experiência no magistério ou na administração dessa modalidade de ensino.

1. OFICIO DE NOTAS  
AUTENTICADO  
13 de Janeiro de 2015  
RENUNCIAS ALVES GONCALVES  
BRITA OLIVEIRA BASTOS  
LICITACAO MASCIMENT











1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00005200

OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00005200

Parágrafo único. Os órgãos arrecadadores se reembolsarão, ainda, dos gastos efetuados com impressos e com serviços de terceiros, na efetivação dos recolhimentos destinados ao SENAI.

**Art. 48.** Deduzidas as comissões a que se refere o artigo antecedente, as instituições de previdência entregarão ao SENAI, até o dia 20 de cada mês, as importâncias arrecadadas no mês anterior, de acordo com a seguinte distribuição:

- a) ao Departamento Nacional será entregue a importância correspondente à contribuição adicional e à quota de 15% sobre a contribuição geral;
- b) aos Departamentos Regionais será entregue a importância correspondente a 85% da contribuição geral.

**Art. 49.** A entrega direta da arrecadação ao Departamento Nacional e aos Departamentos Regionais será feita pelas instituições de previdência mediante duodécimos, que deverão ser reajustados periodicamente pelo Departamento Nacional do SENAI.

§ 1º De três em três meses, proceder-se-á a acertos, entregando-se ao Departamento Nacional a importância correspondente às diferenças entre a arrecadação efetivamente realizada e os duodécimos entregues aos diversos Departamentos.

§ 2º Feitas as necessárias deduções, o Departamento Nacional distribuirá aos Departamentos Regionais os saldos que lhes couberem em consequência dos acertos indicados no parágrafo anterior.

**Art. 50.** Visando ao atendimento de situações especiais, determinadas empresas poderão recolher as suas contribuições diretamente aos cofres do SENAI.

Parágrafo único. O Departamento a cujos cofres forem recolhidas essas contribuições providenciará, até o dia 20 do mês subsequente, a sua distribuição de maneira idêntica ao que estipulam as letras a e b do art. 48.

**Art. 51.** A quota destinada às despesas de caráter geral, prevista na legislação vigente e calculada sobre a receita geral do SENAI, será assim distribuída:

- a) 5% da receita da contribuição geral para as despesas de custeio da Administração Nacional do SENAI;
- b) 4% da receita da contribuição geral para o auxílio às escolas e cursos nas regiões onde a arrecadação seja insuficiente para a manutenção do ensino julgado necessário;
- c) 4% destinados a planos de ampliação de escolas e cursos ou criação de centros de treinamentos, nas regiões Norte e Nordeste do País, ou ainda a

OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DE  
AUTENTICADO ESTA CÓPIA  
1973 de Janeiro de 2012  
CLAYTON HASTENHO BERNARDO  
RITA OLIVEIRA PEREIRA  
RENQUES ALVES GONCALVES



1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

concessão de bolsas de estudo a alunos desses centros, mediante aprovação do Conselho Nacional;

d) 2% para a administração superior, a cargo da Confederação Nacional da Indústria.

**Art. 52.** Os recursos previstos na alínea b do art. 51 serão distribuídos às regiões interessadas levando-se em conta o número de operários de cada uma e a média dos salários-mínimos das sedes das escolas, por uma comissão de cinco membros do Conselho Nacional.

**Art. 53.** A contribuição adicional prevista em lei destina-se:

a) à formação, aperfeiçoamento ou especialização, inclusive por meio de bolsas de estudo, do pessoal das empresas que pagam esta contribuição;

b) ao aperfeiçoamento ou especialização de pessoal técnico, docente e administradores de ensino do SENAI, sob a forma de bolsas, de cursos e estágios;

c) à montagem de laboratórios de pesquisa para fins de ensino.

**Art. 54.** O depósito dos recursos do SENAI será obrigatoriamente feito no Banco do Brasil ou em bancos particulares aprovados pelo Conselho Nacional, no caso do Departamento Nacional, e pelos Conselhos Regionais, no caso dos Departamentos Regionais.

§ 1º Nenhum depósito poderá ser feito em estabelecimento bancário com capital realizado inferior a dez mil vezes o valor do maior salário-mínimo em vigor no País.

§ 2º Os depósitos em cada estabelecimento bancário não poderão exceder a 1% (hum por cento) do valor dos depósitos à vista e à prazo, constantes dos respectivos balancetes.

## CAPÍTULO IX

### Do Orçamento e da Prestação de Contas

**Art. 55.** O orçamento dos Departamentos Regionais, devidamente aprovado pelos Conselhos Regionais, e os orçamentos do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais, aprovados pelo Conselho Nacional, acompanhados do resumo geral dos orçamentos da Entidade, serão encaminhados, pelo Presidente do Conselho Nacional, à Presidência da República, nos termos dos arts. 11 e 13 da Lei nº 2.613, de 23 de setembro de 1955.

1. OFICIO DE NOTAS E PUBLICAÇÕES  
AUTENTICO ESTA COPIA  
1973  
103 de Janeiro de 2013  
REMOUES ALVES GOUVEIA  
FRITA OLIVEIRA BAIAO PEREIRA  
CLAYTON HAZENDES FERREIRO



1. OFICIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme  
Isob o n. 00085298

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
Isob o n. 00085288

§ 1º Os Departamentos Regionais deverão ter os seus orçamentos aprovados pelos Conselhos Regionais em prazo que permita a sua entrega, até o dia 30 de setembro de cada ano, ao Departamento Nacional, para que possam ser remetidos à Presidência da República.

§ 2º O orçamento deverá apresentar as previsões da receita e as aplicações da despesa, em verbas globais.

§ 3º Até 31 de agosto de cada ano, o Departamento Nacional dará conhecimento às administrações regionais das previsões de receitas que lhes serão atribuídas para o exercício futuro.

§ 4º O Departamento Nacional organizará, até 30 de setembro de cada ano, o seu próprio orçamento e o das Delegacias Regionais e, até 31 de outubro de cada ano, um resumo geral dos orçamentos da Entidade, referente ao exercício futuro, para serem submetidos, os primeiros à aprovação do Conselho Nacional, e, os dos Regionais, para simples conhecimento desse Conselho, no correr do mês de novembro.

**Art. 56.** Os balanços financeiros, econômico e patrimonial, bem como a execução orçamentária do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais, para efeitos de prestação de contas, deverão ser submetidos ao Conselho Nacional, órgão próprio de controle e tomada de contas do Departamento Nacional e das Delegacias Regionais, na primeira quinzena de março, para seu pronunciamento, e encaminhados, em seguida, ao Tribunal de Contas da União, até 31 desse mês, de acordo com os arts. 11 e 13 da lei citada.

§ 1º As prestações de contas dos Departamentos Regionais, sob a responsabilidade de seus titulares, devidamente aprovadas pelos respectivos Conselhos Regionais, órgãos próprios de controle e tomada de contas regionais, deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas da União, pelos Presidentes dos respectivos Conselhos Regionais, até o dia 31 de março.

§ 2º As prestações de contas dos Departamentos e Delegacias Regionais e a do Departamento Nacional deverão observar as instruções do Tribunal de Contas da União.

**Art. 57.** O Departamento Nacional complementarará com instruções próprias a organização dos orçamentos e a prestação de contas, no âmbito nacional, como no regional.

**Art. 58.** As retificações orçamentárias, no correr do exercício e, se necessário, no segundo semestre, até o mês de setembro e obedecendo aos mesmos princípios da elaboração do orçamento.

SE PROCESSARÃO AS NOTAS DE CONTAS  
A TEM TAMBÉM AS CÓPIAS DE  
AUTENTICADAS E CÓPIAS DE  
FÍDELIAS DO ORIGINAL (L. 822/54)  
ART. 6. III. V)  
117075015050001343CX  
PARA CONSULTA ESCRITA: WWW.TC.UFPA.PR  
103 de Janeiro de 2015  
HENRIQUE ALVES BOMMEIA  
FRITA OLIVEIRA  
CLAYTON MASCARENHA BEZERRA



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
FICOU ARQUIVADA COPIA EM MICROFILME  
sob o n. 00085288

1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n. 00085298

### CAPÍTULO X Disposições Gerais

- Art. 59.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial manterá relações permanentes com a Confederação Nacional da Indústria, no âmbito Nacional, e com as federações de indústrias, no âmbito regional, colimando um melhor rendimento dos objetivos comuns do ensino industrial, da ordem e da paz social.
- Art. 60.** Igual procedimento manterá o SENAI com o Serviço Social da Indústria (SESI), no atendimento de idênticas finalidades.
- Art. 61.** O disposto nos dois artigos anteriores poderá regular-se em convênio entre as entidades interessadas.
- Art. 62.** Cabe à Confederação Nacional da Indústria encaminhar ao Ministro de Educação e Cultura proposta de alteração do presente regimento.

### CAPÍTULO XI Das Disposições Transitórias

- Art. 63.** O pessoal lotado no quadro do Conselho Nacional, com exceção dos servidores aludidos no art. 21, será distribuído pelos órgãos do Departamento Nacional.
- Art. 64.** O orçamento e a escrita do Conselho Nacional referente ao exercício de 1962 ficam incorporados ao orçamento e à escrita do Departamento Nacional.
- Art. 65.** As alterações administrativas, orçamentárias e contábeis decorrentes da entrada em vigor deste Regimento serão procedidas imediatamente após a sua aprovação.
- Art. 66.** Fica autorizada a utilização de recursos dos diversos departamentos e delegacias do SENAI até o limite de Cr\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de cruzeiros), dentro do prazo de 3 (três) anos, para a realização dos planos de construção e instalação dos centros de treinamento previstos na letra a) do art. 51.
- Art. 67.** A sede do SENAI permanecerá, em caráter provisório, na Cidade do Rio de Janeiro, transferindo-se para Brasília, Distrito Federal, em época a ser fixada pela Confederação Nacional da Indústria.

RECEBUEMOS  
1962  
10085288

PROSIA M 65

1. OFÍCIO DE NOTAS E ATAS  
AUTENTICAÇÃO  
Ficou arquivada esta cópia em microfilme  
sob o n. 00085298  
1962  
10085288





1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfílae  
sob o n. 00065298

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfílae  
sob o n. 00065288

**Art. 68.** O SENAI vinculará, anual e progressivamente, até o ano de 2014, o valor correspondente a dois terços de sua receita líquida da contribuição compulsória geral para vagas gratuitas em cursos e programas de educação profissional.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, entende-se como receita líquida da contribuição compulsória geral do SENAI o valor correspondente a noventa e dois inteiros e cinco décimos por cento da receita bruta da contribuição compulsória geral.

§ 2º O Departamento Nacional informará aos Departamentos Regionais, anualmente, a estimativa da receita líquida da contribuição compulsória geral do SENAI para o exercício subsequente, de forma que possam prever em seus orçamentos os recursos vinculados à gratuidade.

§ 3º A alocação de recursos para as vagas gratuitas deverá evoluir, anualmente, a partir do patamar atualmente praticado, de acordo com as seguintes projeções médias nacionais:

- I - cinquenta por cento em 2009;
- II - cinquenta e três por cento em 2010;
- III - cinquenta e seis por cento em 2011;
- IV - cinquenta e nove por cento em 2012;
- V - sessenta e dois por cento em 2013; e
- VI - sessenta e seis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento a partir de 2014, equivalente a sessenta e um inteiros e sessenta e seis centésimos por cento da receita bruta da contribuição compulsória geral.

§ 4º Os Departamentos Regionais deverão submeter ao Departamento Nacional, até o final do ano de 2008, plano de adequação à projeção referida no § 3º.

§ 5º As vagas gratuitas a que se refere este artigo deverão ser destinadas a pessoas de baixa renda, preferencialmente, trabalhador, empregado ou desempregado, matriculado ou que tenha concluído a educação básica.

§ 6º A situação de baixa renda será atestada mediante autodeclaração do postulante.

**Art. 69.** Fica estabelecida carga horária mínima de cento e sessenta horas para os cursos de educação profissional destinados a formação inicial.

Parágrafo único. Os cursos e programas de formação continuada não estão sujeitos à carga horária mínima prevista no caput, tendo como requisito para ingresso comprovação de formação inicial ou avaliação ou reconhecimento de competências para aproveitamento em prosseguimento de estudos.

**Art. 70.** O Conselho Nacional deverá apreciar, até dezembro de 2008, a proposta de regras de desempenho elaborada pelo Departamento Nacional.

USE  
Agto. S.E. Du. Montano  
JOAB-DF. 24.772

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfílae  
sob o n. 00065298

11001415011



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
sob o n.00065298

CARTÓRIO MARCELO RIBAS  
1. OF. DE REGISTRO DE PESSOAS  
JURÍDICAS  
SUPER CENTER - ED. VENÂNCIO 2000  
SCS. Q.08 BL. B-60 SL. 140-E 1. ANDAR  
BRASÍLIA/DF - TELEFONE: 224-4026

Registrado e Arquivado sob o  
Número 0005540 do livro n. A-10 em  
7/7/2000. Dou fé.  
Protocolado e microfilmado sob  
nº00065298  
Brasília, 15/12/2008.

*Marcelo Ribas*  
Titular: Marcelo Caetano Ribas  
Subst.: Edlene Miguel Pereira  
Geralda do Carmo A. Rodrigues  
Eunice de Oliveira Pacheco  
Edileuza ~~Nascente Pereira Franco~~  
Francine de ~~Gonçalves Jesus~~  
Marcus ~~Antonio de ~~Almeida~~ Oliveira~~  
Michelle ~~de ~~Almeida~~ ~~Almeida~~~~  
Maria ~~Lúcia ~~de ~~Almeida~~ ~~Almeida~~~~~~  
- Rosimar ~~Alves ~~de ~~Almeida~~ ~~Almeida~~~~~~ 107370

2º OF. NOTAS E PROTESTO - DF  
AUTENTICAÇÃO  
AUTENTICO ESTA COPIA QUE É REPRODUÇÃO  
FIEL DO ORIGINAL DE REGISTRO Nº. 0005540

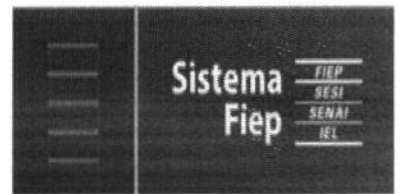
25 MAR 2011

ENRIQUE ALVES GOUVEIA  
RITA OLIDES BAIÃO PEREIRA  
CLAYTON NASCIMENTO BERNARDO

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
SUPER CENTER EDIFÍCIO VENÂNCIO 2.000  
SCS, Qd. 08, Bl. B-20 Sala 140/E, 1º Andar  
Brasília - Distrito Federal  
CERTIFICADO a autenticidade deste documento,  
extraído do original registrado, microfilmado e  
arquivado neste cartório. Dou fé.  
BRASÍLIA 30 ABR 2009 de 20

2 OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO - DF  
AUTENTICAÇÃO  
Autentico esta cópia que é reprodução  
fiel do original (Lei 8935/94,  
Art.6, III, V)  
ITJDF2012002000910388JU  
Para consultar acesse: [www.tjdf.jus.br](http://www.tjdf.jus.br)  
103 de Janeiro de 2012  
ENRIQUE ALVES GOUVEIA  
RITA OLIDES BAIÃO PEREIRA  
CLAYTON NASCIMENTO BERNARDO

*Marcelo Ribas*  
Marcelo Caetano Ribas Oficial  
Edlene Miguel Pereira Substituta  
CARTÓRIO MARCELO RIBAS  
REGISTRO CIVIL  
Rosimar Alves de Almeida  
ESCREV. SUBST.  
BRASÍLIA DF



## Gerência de Recursos Humanos

### DECLARAÇÃO



Declaramos para os devidos fins que o(a) Sr(a) SILVANA MARA BERNARDI RIZOTTO é funcionário(a) de SESI - SESI - PONTA GROSSA desde 10/05/1999, estando registrado sob o número 14359 com contrato de trabalho sob o regime da CLT por prazo Indeterminado , portador da Carteira Profissional de número 69624 série 37 expedida em 09/07/1990, exercendo a função de GERENTE EDUCACAO E NEGOCIO, não estando sob Aviso Prévio, em período experimental ou estágio probatório. Encontra-se lotado(a) na cidade de Ponta Grossa/ sito a RUA JOAO MANOEL DOS SANTOS RIBAS, 405.

A fim de que reproduza seus jurídicos e legais efeitos, assinamos a presente declaração.

Ponta Grossa, 17 de Maio de 2023.

---

TANIA MARA DE MELO  
COORDENADOR RH



<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ	
RG: 5.346.744-0	
POLEGAR DIREITO	
ASSINATURA DO TITULAR CARTeira DE IDENTIDADE	
<b>VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL</b>	
REGISTRO GERAL: 5.346.744-0	DATA DE EXPEDIÇÃO: 16/05/2013
NOME: <b>SILVANA MARA BERNARDI RIZOTTO</b>	
FILIAÇÃO: ANTONIO JOÃO BERNARDI NELVA MARIA LUPATINI BERNARDI	
NATALIDADE: CASCAVEL/PR	DATA DE NASCIMENTO: 19/02/1976
DOC. ORIGEM: COMARCA=CASCATEL/PR, 1 OFICIO C.CAS-17611, LIVRO=888, FOLHA=190	
CPF: 639.431.709-00	
CURTABAPR	
ASSINATURA DO DIRETOR LEI Nº 7.116 DE 29/09/83	
<small>INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ RUA JOSÉ CARLOS, 100 - JARDIM SANTA LUZIA - CURITIBA - PR FONE: (41) 333-1100 FAX: (41) 333-1101 E-MAIL: I.D.P. @ GOV.PR</small>	
<small>É PROIBIDO PLANTAR</small>	





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



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

**Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**  
**CNPJ: 03.776.284/0001-09**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 10:01:09 do dia 02/09/2023 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 29/02/2024.

Código de controle da certidão: **A726.7392.8A87.F5FE**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 031584660-63

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.776.284/0010-91**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

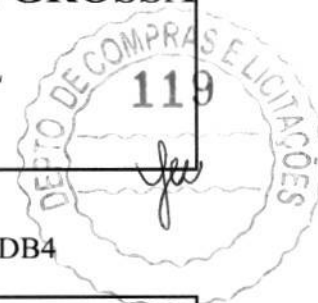
**Válida até 04/01/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

**Certidão Negativa de Débitos**



**Certidão N°:** 104891 / 2023

**Código de Autenticidade:** A9063C46DA66FA51CA69FE250003DDB4

**IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE**

**CGCM:** 672101

**CNPJ/CPF:** 03.776.284/0010-91

**Nome:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

**Endereço:** ,

**Bairro:**

**Complemento:**

**Município:** / **CEP:**

**IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE**

**Nome:** SENAI PONTA GROSSA

**Finalidade:** SIMPLES VERIFICAÇÃO

**PROTOCOLO:** /

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 06 de setembro de 2023

**ATENÇÃO: ESTA CERTIDÃO FOI EMITIDA VIA INTERNET.**

Para verificar a AUTENTICIDADE deste documento acesse [www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br) e utilize a opção AUTENTICAR DOCUMENTOS. Utilize o código de autenticidade informado acima. (diferencia letras maiúsculas e minúsculas).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.



Voltar

Imprimir

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 03.776.284/0010-91

**Razão**

SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI

**Social:**

**Endereço:**

RUA DR JOAQUIM DE PAULA XAVIER 1050 / VL ESTRELA OFICINAS /  
PONTA GROSSA / PR / 84001-970

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

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

**Validade:** 31/08/2023 a 29/09/2023

**Certificação Número:** 2023083108572595523741

Informação obtida em 06/09/2023 10:44:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.776.284/0010-91

Certidão nº: 46600142/2023

Expedição: 06/09/2023, às 10:40:59

Validade: 04/03/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.776.284/0010-91**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

**ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DE PONTA GROSSA**

OFICIO DISTRIBUIDOR  
Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas  
PONTA GROSSA/PR - 84035310

**TITULAR**  
ROSANA WAGNER  
**JURAMENTADOS**  
MUALMERI JANOSKI  
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO



**Certidão Negativa**

**Para fins gerais**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e HOMOLOGAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI - CNPJ**  
**03.776.284/0001-09**

**SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI - CNPJ**  
**03.776.284/0010-91**

no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecederem.

PONTA GROSSA/PR, 02 de Agosto de 2023, 10:59:43

**ROSANA**  
**WAGNER:639109**  
**69968**

Assinado de forma digital  
por ROSANA  
WAGNER:63910969968  
Dados: 2023.08.02 11:56:38  
-03'00'



Certificação



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 03776284001091

NENHUM ITEM ENCONTRADO!





**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**



## Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 13/09/2023 14:44:15

### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**  
CNPJ: **03.776.284/0010-91**

### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumcaos200anos

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Jaguariáiva, 13 de setembro de 2023.

Ref.: Protocolo nº 10846/2023



## SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicito Parecer Jurídico Preliminar de procedimento de contratação direta que objetiva a **Contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA** para prover curso de capacitação através de **Ações Móveis**, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Araponga e Rouxinol, com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, promovido pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.

Renovo votos de elevada estima e distinta consideração.

Fernanda Souza

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Decreto Municipal Nº 180/2023**



**Departamento de Compras e Licitação**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## PARECER

**ASSUNTO:** Contratação direta do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – **SENAI** para ministrar cursos de capacitação em caráter profissionalizante, ministrados por meio das carretas de conhecimento. Dispensa de licitação com fulcro no art. 24. XIII da lei 8.666/93.

### I. Relatório

Trata-se de processo administrativo solicitado pela Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social - **SHADS**, conforme o protocolo n.º 10846/2023 - Ofício n.º 888/2023, com o objetivo de *contratação de empresa técnica especializada para ministrar cursos de capacitação para os moradores dos empreendimentos Araponga e Roxinol com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias*, conforme termo de referência – TR de fls. 008 a 013.

A justificativa da **SHADS** pela opção do **SENAI** é em razão da necessidade de desenvolvimento de ações voltadas ao incentivo a qualificação e geração de renda e por **ser o único que além de entrar com todos os materiais, traz toda a estrutura em carretas para o desenvolvimento dos cursos** – TR de fls. 009.

Nota-se que a contratação direta poderá ser realizada por meio de dispensa de licitação, com supedâneo no artigo 24, XIII da lei 8666/93, haja vista que a instituição **SENAI** tem como escopo o ensino, sendo que possui uma inquestionável reputação ético-profissional e não possui fins lucrativos, conforme consta no artigo 2º do seu Regimento Interno: *O SENAI funcionará como órgão consultivo do Governo Federal em assuntos relacionados com a formação de trabalhadores da indústria e atividades assemelhadas* – fls. 093 dos autos.

O processo encontra-se formalmente em ordem, inclusive com indicação de existência de dotação orçamentária, de acordo com parecer contábil n.º 129/2023 de fls. 082.

Em razão disso entendemos ser plenamente justificável, a modalidade escolhida. É o relatório. Passo a opinar.

### II. Fundamentação.

É sabido que, no Direito Administrativo Brasileiro, a regra é a obrigatoriedade de licitação, tanto para aquisição de bens, quanto para que haja prestação de serviços em favor da Administração Pública, tendo como fundamento legal na norma constitucional, o art. 37, inciso XXI, *in litteris*:

**Art.37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#sumacas200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

**XXI. ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os correntes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Grifei)



E, no âmbito infraconstitucional, o art. 2º da Lei nº. 8.666/93 (Lei das Licitações) traz regra idêntica:

Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, **ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.** (Grifei)

Como se vê, o art. 37, inciso XXI, da Carta Magna, reforçado pelo art. 2º da Lei nº. 8.666/93, estabelece a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público. No entanto, estes mesmos dispositivos legais reconhecem a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos específicos na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório. De fato, como toda regra tem sua exceção, a Lei das Licitações permite como ressalva à obra de licitar, a contratação direta de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

A dispensa de licitação é uma dessas formas de contratação direta. Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração Pública e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

Feitas estas considerações, é relevante realçar que as hipóteses de dispensa de licitação estão enumeradas no art. 24 da Lei nº. 8.666/93, que, entre outras, traz as seguintes disposições:

**Art. 24.** É dispensável a licitação:

[...]

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente **da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional**, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

**No caso em comento, o SENAI que é um serviço social autônomo, poderá ser contratado amparado como uma dispensa de licitação com base na norma acima disposta.**

A dispensa de licitação com base no art. 24, XIII da lei 8666/93 é aquela que permite a contratação direta de instituições nacionais sem fins lucrativos, de ilibada reputação e que se destine a uma das finalidades arroladas na lei.

Em primeiro lugar, emerge relevante o valor dado a essas instituições. O legislador, inquestionavelmente, quis lhes dar dignidade especial ao prever que sua contratação, em exceção à regra, pode ser realizada sem licitação prévia. Essa conclusão é, certamente, um importante vetor interpretativo para as situações de contratação dessas entidades mesmo quando for possível a realização de competição.

A licitação, nesses casos, é perfeitamente possível, sendo, contudo, uma atividade administrativa discricionária a opção do agente público por licitar ou não nessas situações.

Isso indica que, nas hipóteses de contratação escoradas no inciso XIII do art. 24 da Lei de Licitações, a possibilidade de se licitar não pode ser invocada como argumento a inquinar o procedimento administrativo. É a natureza da entidade, cuja dignidade especial foi ressaltada pelo legislador – ainda que possível a competição, que autoriza, licitamente, a que o administrador deixe de instaurar licitação em tais casos.

Este é o entendimento do julgado, em caso análogo aplicado ao SENAC, colacionado abaixo:

Licitação - Dispensa - Prestação de serviços pelo SENAC, instituição brasileira de pesquisa, ensino e desenvolvimento, de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos - (CF, art. 37, XXXI e Lei 8666/93, art. 24, XIII) - Dispensa que fica a critério da Administração, justificado o ato - Ação popular improcedente - Inexistência de lesividade ou de ilegalidade na dispensa - Recurso não provido. Ação popular apensa, com a mesma finalidade, promovida por outro eleitor que, entretanto, não forneceu as peças necessárias às citações. Processo extinto, sem exame do mérito, nos termos do disposto no art. 267, IV e V, do CPC. Decisão mantida. Recurso não provido.

(TJSP-APL 9085837602006826 SP 9085837-60.2006.8.26.0000; Relator: Urbano Ruiz, Julgamento 26/09/2011; Órgão Julgador: 10ª Câmara de Direito Público).

Neste sentido:

Prima facie, não há sombra de dúvidas que o Sistema "S" se trata de instituição brasileira sem finalidades lucrativa que detém, na sua área de atuação, inquestionável reputação ético-profissional, até mesmo porque, como resalta Bandeira de Mello, tais organizações desenvolvem suas atividades paralelamente às ações implementas pelo próprio poder público, sendo:







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos



"Pessoas privadas que colaboram com o Estado desempenhando atividade não lucrativa e à qual "o Poder Público dispensa especial proteção, colocando a serviço delas manifestações de seu poder de império, como o tributário, por exemplo. Não abrange as sociedades de economia mista e empresas públicas; trata-se de pessoas privadas que exercem função típica (embora não exclusiva do Estado), como as de amparo aos hipossuficientes, de assistência social, de formação profissional. O desempenho das atividades protetórias próprias do Estado de polícia por entidades que colaboram com o Estado, faz com que as mesmas se coloquem próximas ao Estado, paralelas a ele". (BANDEIRA DE MELO, 2004, p. 209). (grifo nosso).

Disponível em: <https://www.migalhas.com.br/depeso/341629/contratacao-direta-do-sistema-s-pelo-poder-publico>. Acesso em 18/09/2023.

Analisando por este prisma, a dispensa poderá ser deferida com fulcro no art. 24, XIII da lei de licitações, desta feita não vemos empecilho em contratar na forma de dispensa de licitação.

### III. Conclusão.

**DO EXPOSTO**, a presente contratação de forma direta é uma hipótese de **dispensa de licitação**, nos termos da fundamentação acima e com supedâneo no artigo 24, XIII da lei 8.666/93, **com a ressalva de que a SHADS deverá justificar o preço da contratação** nos autos do processo 10846/2023, com a indicação de que os preços orçados pela contratada são os mesmos cobrados de outros entes públicos.

Ressalte-se, no entanto, que o presente parecer é meramente opinativo, cabendo à Comissão de Compras e Licitações, ao Agente de Contratação e/ou Pregoeiro a decisão final. Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no contrato. Não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes, preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

**Após cumpridas as ressalvas, encaminhe-se os autos à autoridade competente para deliberação e autorização da contratação.** Dê-se as publicações necessárias. Junte-se todo este processo, após digitalizado, em nosso portal de transparência.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Jaguariaíva, 18 de setembro de 2023.

  
**WILIAM SOUZA ALVES**  
Procurador do Município





Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**Cursos SENAI**

5 mensagens

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Camila Rolim <camilasedes@gmail.com>

19 de setembro de 2023 às 10:20



Bom dia, Camila

Encaminho em anexo Parecer Jurídico emitido em razão à análise preliminar a respeito do processo de contratação direta mediante Dispensa de Licitação que objetiva a Contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA para prover curso de capacitação através de Ações Móveis, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Araponga e Rouxinol, com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, promovido pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, **solicitando providência acerca do abordado no item III CONCLUSÃO, quanto a "ressalva de que a SHADS deverá justificar o preço da contratação[...]".**

Aguardo breve retorno, desde já agradeço.

Atenciosamente,

**Fernanda Souza.**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

**PARECER\_DL SENAI.pdf**  
12190K**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Camila Rolim <camilasedes@gmail.com>

21 de setembro de 2023 às 09:06

Bom dia, Camila,

Gostaria de acompanhar a evolução do atendimento ao solicitado.  
Aguardo retorno, desde já agradeço.

At.te,

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Camila Rolim <camilasedes@gmail.com>

25 de setembro de 2023 às 09:32

Bom dia, Camila,

Lembrando da necessidade de atendimento ao necessitado, uma vez que não é possível dar prosseguimento à formalização da demanda enquanto não houver o saneamento apontado.  
Contando com brevidade no retorno, desde já agradeço.

Atenciosamente,

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

26/09/2023, 08:35

Gmail - Cursos SENAI

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.  
Jaguariaíva, Paraná.  
Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

Em ter., 19 de set. de 2023 às 10:20, Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com> escreveu:  
[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Camila Rolim** <camilasedes@gmail.com>  
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

25 de setembro de 2023 às 22:21

Boa Noite!  
Segue os documentos enviados pelo SENAI.

Att

Camila Rolim de Moura  
Assistente Social SHADS  
telefone: 43-3535-9323



Não contém vírus.www.avg.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**2 anexos**

**contrato Sengés.pdf**  
931K

**Município de Ortigueira \_ Contrato n.º 098.2022 \_ Dispensa de Licitação 17.2022 \_ Vistado pe.pdf**  
282K

**Compras Jaguariaíva** <comprasjag@gmail.com>  
Para: Camila Rolim <camilasedes@gmail.com>

26 de setembro de 2023 às 08:35

Bom dia.

Acuso o recebimento agradecendo o envio.

At.te,  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.  
PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.  
Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.  
Jaguariaíva, Paraná.  
Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

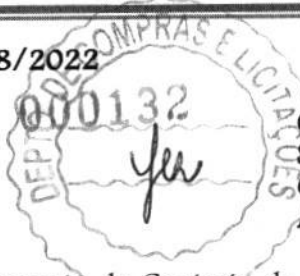
[Texto das mensagens anteriores oculto]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

CONTRATO Nº 098/2022



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA, E DE OUTRO O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI.

Pelo presente Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Indústria e Comércio **Sra. Jessica Carla Carneiro**, portadora da carteira de identidade RG nº 10.090.589-2 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 072.757.269-55, residente e domiciliado neste município, Estado do Paraná e, de outro lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI** inscrita no CNPJ: 03.776.284/0016-87, com sede na Av: Presidente Kennedy, 66 CEP: 84.261-400 - Centro Telêmaco Borba/PR neste ato representado pelo **Sr. Ernesto Sountachi Junior**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº 034.696.729-54 e Cédula de Identidade RG nº 7670238-1 SESP/PR, residente e domiciliado em Telêmaco Borba/PR, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, nos termos do **art. 24, inc. XIII** da Lei nº 8.666/93 - **Processo de Dispensa de Licitação nº 017/2022**, pelo Decreto nº 1833/2017 e demais legislação aplicável bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1-O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços para o desenvolvimento de Programas de Educação Profissional, destinado a atender as demandas na qualificação profissional, em níveis de qualificação e aperfeiçoamento para os setores do Município, através do intercâmbio de conhecimento técnico e tecnológico e da implementação de programas de treinamento e cursos profissionalizantes por meio de ações móveis do SENAI PARANÁ.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Curso Técnicas em Chocolateria - TARDE	HORA	40	195,89
2	Curso Técnicas em Chocolateria - NOITE	HORA	40	195,89
3	Curso de Confeitaria - TARDE	HORA	80	195,89
4	Curso de Confeitaria - NOITE	HORA	80	195,89
5	Curso de Fabricação de bolos e pães naturais e integrais - TARDE	HORA	80	195,89
6	Curso de Fabricação de bolos e pães naturais e integrais - NOITE	HORA	80	195,89
7	Curso de Técnicas de Fabricação de Pizza - TARDE	HORA	80	195,89
8	Curso de Técnicas de Fabricação de Pizza - NOITE	HORA	80	195,89
9	Curso de Eletricidade Industrial - TARDE	HORA	80	195,89
10	Curso de Eletricidade Industrial - NOITE	HORA	80	195,89
11	Curso de Eletricidade Predial - TARDE	HORA	80	195,89
12	Curso de Eletricidade Predial - NOITE	HORA	80	195,89
13	Curso de Diagnóstico e Manutenção de motores Cilco Otto - TARDE	HORA	80	195,89



Este documento foi assinado eletronicamente por ERNESTO SOUNTACHI JUNIOR, Mirna Telêmaco Borba, Ortigueira, Paraná, em 20/08/2022 às 14:43 e ul... Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sistemafiep.portaldeassinaturas>.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

14	Curso de Diagnóstico e Manutenção de motores Cilco Otto - NOITE	HORA	80	195,89
15	Curso de Mecânica de Freios e Suspensão - TARDE	HORA	80	195,89
16	Curso de Mecânica de Freios e Suspensão - NOITE	HORA	80	195,89
17	Curso de Eletricidade Automotiva - TARDE	HORA	80	195,89
18	Curso de Eletricidade Automotiva - NOITE	HORA	80	195,89
19	Curso de Programação de centro de Usinagem CNC - TARDE	HORA	80	225,95
20	Curso de Programação de Centro de Usinagem CNC - Noite	HORA	80	225,95
21	Curso de Programação de Torno CNC - TARDE	HORA	80	225,95
22	Curso de Programação de Torno CNC - NOITE	HORA	80	225,95
23	Curso de Pacote Office - TARDE	HORA	80	195,89
24	Curso de Pacote Office - NOITE	HORA	80	195,89

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DO ACRÉSCIMO

2.1-O valor da presente contratação é de **R\$ 370.055,40 (Trezentos e Setenta Mil Cinquenta e Cinco Reais e Quarenta Centavos)**.

2.2-A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1-O faturamento deverá ser feito mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas e o pagamento será efetuado no prazo de 15 dias, após a entrega do objeto ao Município e mediante aprovação do Contratante, cuja fatura terá seu débito autorizado junto a tesouraria na sede da CONTRATADA. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA em regime mensal condicionado aos dias efetivamente trabalhados.

3.1.1-O pagamento será realizado por boleto em nome da proponente conforme documentos nos autos.

3.1.2- Conforme norma de procedimento fiscal nº95/2009, consolidada com alterações da NPF: 067/2010. Fica obrigatório uso da nota fiscal eletrônica para fornecimento de mercadorias para o poder público, bem como, É obrigatório o uso da nota fiscal eletrônica para aos proponentes prestadores de serviços sediados no município de Ortigueira/PR conforme o Decreto Municipal nº 1215/2011.

3.1.3-A sua liberação fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

3.2- Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.3-O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada, sendo que caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

3.4-O preço somente poderá reajustar após 12 meses contados da data da assinatura do contrato, com o índice de atualização IGP-M ou INPC considerando sempre o menor valor e reequilíbrio nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado, bem como, quando quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

quando ocorridas após a data da assinatura do instrumento contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**3.5-**Em caso de atraso de pagamento citado no item 3.1 acima, motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



## CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

**4.1-**As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do CONTRATANTE:

04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.39.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.39.00
10.001.08.244.0003.2034.3.3.90.39.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.39.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.39.00

## CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**5.1-**Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**5.2-**Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**a-**Efetuar o pagamento ajustado;

**b-**Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela CONTRATADA, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar os serviços dentro das normas do Contrato;

**c-**Acompanhar e fiscalizar o Contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a CONTRATADA as irregularidades observadas na consecução do objeto contratual;

**d-**Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do estabelecimento municipal, para os serviços;

**e-**Solicitar os serviços por intermédio do Gestor do Contrato, bem assim solicitar reparação se estiver com defeito ou fora de especificação, solicitando sua substituição;

**5.3-**Constituem obrigações da CONTRATADA:

**a-**Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados particularmente com o serviço, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus ou custos adicionais;

**b-**Ser responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com os serviços do objeto contratual;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- c-A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- d-Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na consecução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;
- e-Fornecer o objeto nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação do Gestor do Contrato;
- f-Considerar pelo preço unitário contratado, os valores das despesas decorrentes do custo dos serviços e ainda, caso seja necessária a sua posterior reparação por qualquer defeito ou se estiver fora de especificação contratada;
- g-Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- h-Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

6.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE, o atraso no fornecimento do bem contratado, implica no pagamento pela CONTRATADA de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total deste contrato, por dia de atraso, e em consequência isenta o CONTRATANTE do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso; **O não cumprimento deste contrato sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas na Lei 8666/93, bem como em todas as penalidades e sanções previstas neste instrumento, nos termos e procedimentos ali especificados;**

6.2-Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa correspondente à 10 % (dez por cento) sobre o valor total deste contrato.

6.3-Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente a demais penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90;

6.4-Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito ou inscritos na dívida ativa e cobradas judicialmente, na forma autorizada pelo § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 com demais alterações;

6.5-Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a CONTRATADA apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da qual lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

6.6-O presente negócio poderá ser rescindido na hipótese de ocorrerem quaisquer das situações elencadas nos incisos do artigo 77 e 78, e na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

6.7-Este ajuste poderá ser rescindido também, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em partes, o direito do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, bem assim, se o fornecimento do bem não atender às especificações contratadas, ou estiver em desacordo com as normas técnicas usualmente e legalmente adotadas.

6.8-Por motivo de força maior, fato superveniente, falta de recursos financeiros, oportunidade e conveniência poderá o CONTRATANTE suspender o contrato por prazo indeterminado, unilateralmente, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias à CONTRATADA.

**Parágrafo Único** - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

Página 4 de 8







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações



7.1-A troca eventual de documentos e cartas entre as partes contratantes, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO

**8.1-A prestação dos serviços deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, com total comprometimento de qualidade e satisfação, nos termos deste instrumento de contrato assim transcrito:**

### **a-Contratada:**

- A prerrogativa de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a sua execução, através da Unidade Operacional de Ações Móveis;
- Coordenar as atividades educacionais, responsabilizando-se, também, pela supervisão e orientação pedagógica e técnica dos cursos;
- Disponibilizar a infraestrutura física e material didático para realização dos cursos;
- Emitir os certificados de conclusão aos participantes que obtiverem aproveitamento, conforme normas contidas no Regimento Interno das Unidades do SENAI/PR;
- Disponibilizar profissionais com capacitação técnica e metodológica para desenvolvimento das atividades;
- Responsabilizar-se pela realização das matrículas dos alunos;
- Arcar com o ônus dos custeios de apólice de seguro contra danos de bens móveis e imóveis;
- Participar da avaliação conjunta dos participantes e dos resultados, colocando no processo de análise crítica e contribuindo para identificação de oportunidades e melhoria;
- Divulgar as ações advindas desta parceria na comunidade, destacando os resultados alcançados e as entidades envolvidas;
- Auxiliar na divulgação dos cursos objeto do presente instrumento;
- Realizar a execução do objeto desde contrato de modo a evitar a descontinuidade da ação, no caso de paralisação ou de fato relevante, quando couber;
- Redefinir em acordo prévio junto ao contratante a vigência desde contrato de serviço, quando houver atraso na realização dos compromissos assumidos na presente cláusula, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que haja plena condição de execução do objeto;

### **b-Contratante:**

- Executar o objeto pactuado deste contrato de prestação de serviço;
- Divulgar as ações advindas desta parceria na comunidade, destacando os resultados alcançados e as entidades envolvidas;
- Disponibilizar espaço físico adequado para instalação da Escola Móvel SENAI e das Unidades Móveis, adequando o terreno quanto ao nivelamento necessário para instalação do projeto, sendo necessário uma área de aproximadamente 500 m<sup>2</sup>, ou seja, um terreno com dimensões aproximadas de 20 metros de frente e 25 a 30 metros de fundo.
- Realizar a instalação elétrica das unidades Móveis, com demanda total de carga de aproximadamente 70KVA e 125 A;
- Disponibilizar um eletricitista para acompanhar a instalação das máquinas e equipamentos durante o procedimento de montagem da Escola Móvel;
- Manter os serviços de vigilância, limpeza e conservação no ambiente de ensino da Escola Móvel durante o período da atividade educacional;
- Apoiar e colaborar no controle de registro e documentos, atendendo às especificações dos procedimentos aplicáveis e vigentes, implantados pelo sistema de Gestão do SENAI-PR;
- Participar da avaliação conjunta dos participantes e dos resultados, colocando no processo de análise crítica e contribuindo para identificação de oportunidades e melhoria;

Página 5 de 8



Este documento foi assinado eletronicamente por ELTON SOUZA TACHI JUNIOR, Diretor de Unidade Operacional de Ações Móveis e Samuel Kleber Onoko. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br>, 443 e utilize o código ES45-90CF-74E9-1D2B.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- Facilitar a supervisão e a fiscalização pelo CONCEDENTE, permitindo-lhe o acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e todos os documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento;
- Permitir o livre acesso de profissionais do SENAI, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com a execução do presente Contrato, quando em missão de fiscalização e auditoria;
- Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Contrato;

**8.1a-Em relação à prestação dos serviços dos objetos licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.**

**8.1b- Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação de serviços.**

**8.1c- A presente contratação terá vigência até dia 12 (Doze) meses contados da assinatura, podendo ser renovado nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93.**

**8.2-TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.**

**8.2.1-A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:**

a-Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b-Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c-Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d-Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

e-Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste procedimento atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f-Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g-Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

Página 6 de 8





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações



**8.3-** Quando do recebimento da Ordem de Compra, o fornecedor deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a Ordem de Compra, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Município.

**8.4-** O fornecedor que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas no Contrato, estará sujeito às sanções previstas neste procedimento. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**8.5-** O recebimento do objeto dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelo gestor do contrato, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela licitante vencedora, visando o controle do fornecimento quando solicitado;

**8.6-** Ocorrendo divergência entre os pedidos do gestor do contrato e o respectivo relatório de fornecimento, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário do licitante vencedor.

**8.7-** A prestação dos serviços deve observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

**8.8-** No curso da execução do contrato, caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa detentora do registro, cabendo ao Município comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos fornecimentos, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**8.9-** A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.

## CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

**9.1-** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando, igualmente, a presente relação os demais atos legislativos e normatizadores de ordem pública pertinentes.

**9.2-** Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado na forma preconizada pelo art. 54 combinado com o inc. XII do art. 55 da Lei 8.666/93.

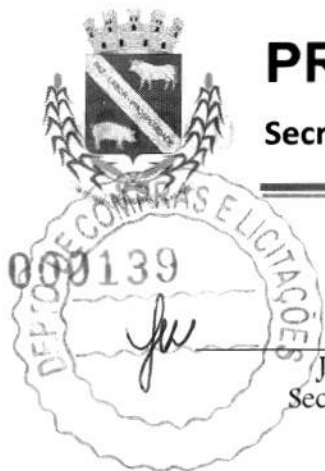
## CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

**10.1-** Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

**10.2-** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA DE ORTIGUEIRA, em 22 de Dezembro de 2022.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

JESSICA CARLA CARNEIRO  
Secretária Municipal de Indústria,  
Comércio e Turismo  
**Contratante**

ERNESTO SOUNTACHI JUNIOR  
**Contratada**

RENAN RUBIO ALEIXO RODRIGUES  
Advogado Municipal  
OB 75039 – PR

Testemunhas:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:

Página 8 de 8



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)



O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sistema Fiep. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/E945-90CF-74E9-1D2B> ou vá até o site <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: E945-90CF-74E9-1D2B**



### Hash do Documento

30CE9BE0FA72AA79321AE82384DBC904F981DB32A3921C1156D62B553B548528

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 10/02/2023 é(são) :

- Ernesto Sountachi Junior (Signatário) - 034.696.729-54 em 03/02/2023 23:26 UTC-03:00  
**Tipo:** Assinatura Eletrônica  
**Identificação:** Por email: [ernesto.sountachi@sistemafiep.org.br](mailto:ernesto.sountachi@sistemafiep.org.br)

### Evidências

**Client Timestamp** Fri Feb 03 2023 23:26:31 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -24.772608 Longitude: -53.7460736 Accuracy: 984.3256811124618

**IP** 177.92.55.172

### Hash Evidências:

646FA9CE37B7C2A4841B51656D94C6B469B9778630B543A8F8BF82CB5E1E5EC4

- Mirna Terezinha de Oliveira Santiago (Testemunha) - 616.502.509-91 em 03/02/2023 18:41 UTC-03:00  
**Tipo:** Assinatura Eletrônica  
**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Fri Feb 03 2023 18:41:26 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -24.3316161 Longitude: -50.6218436 Accuracy: 20.483

**IP** 200.186.73.124

### Hash Evidências:

9798C594BBE9F38630F4CB4C8B73CB98FA602431F51462E68B8D1CC1263BF38D

- Samuel Kleber Onesko (Testemunha) - 076.293.229-50 em 03/02/2023 17:27 UTC-03:00  
**Tipo:** Assinatura Eletrônica  
**Identificação:** Por email: [samuel.onesko@sistemafiep.org.br](mailto:samuel.onesko@sistemafiep.org.br)



## Evidências

**Client Timestamp** Fri Feb 03 2023 17:27:49 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -24.3313252 Longitude: -50.621843 Accuracy: 15.624

**IP** 200.186.73.123

**Hash Evidências:**

4B278D5285279071721AE54FF0367CF954633C71CFC1942AF10AED95A827D892





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO n.º 138/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SENGÉS E A EMPRESA SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI.**

PROC. n.º118/2023

O **MUNICÍPIO DE SENGÉS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa Senador Souza Naves, n.º 95, na cidade e Comarca de Sengés, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.911.676/0001-07, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **NELSON FERREIRA RAMOS**, brasileiro, casado, portador da CI/RG n.º 3.086.009-8 SSP/PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º 543.185.218-34, residente e domiciliado na Rua Cândida Marçal, S/N, centro - CEP. 84.220-00 - Sengés/PR, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, estabelecida na Rua Joaquim de Paula Xavier, n.º 1050, Vila Estrela - CEP 84.050-000 - na cidade de Ponta Grossa, estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.776.284/0010-91, neste ato representada por **SILVANA MARA BERNARDI RIZOTTO**, brasileira, devidamente inscrito no CPF n.º 839.431.709-00, RG n.º 5.346.744-0 SSP/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, especificados na cláusula primeira, conforme especificações contidas no Termo de Referência, da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2023, sujeitando-se as partes aos comandos da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente instrumento tem por objeto a contratação do SENAI - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL para realização de cursos profissionalizantes de "CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATARIA", "CURSO DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS", "CURSO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA INDUSTRIAL", Através da **ESCOLA MÓVEL DO SENAI I**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos e proposta da CONTRATADA.

§1º. O objeto deste instrumento consiste em:

CURSO	CARGA HORÁRIA	QTDES DE ALUNOS P/ TURMA	PERIODO	Valor R\$
CURSO DE TÉCNICAS EM CHOCOLATARIA	40	20/02	Tarde/noite	18.072,80
CURSO DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS	40	18/02	Tarde/noite	15.671,20

Esse documento foi assinado por Samuei Kleber Onesko, Sinara Aparecida Ferreira Ramos Bortoluzze, Carlos Eduardo Fuzeto, Silvana Mara Bernardi Rizotto e Nelson Ferreira Ramos. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portaldeassinaturas.sistemafiep.org.br/validate/R6RRE-4KVGR-GEMWM-T5BCY>





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CURSO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA INDUSTRIAL	80	16/02	Tarde/noite	31.342,40
--	----	-------	-------------	-----------

§2º. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições no Termo de Referência e seus anexos, bem como a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:

- Os cursos deverão ser iniciados conforme o cronograma apresentado e deverão ser concluídos até o dia 31/01/2024.
- O local para a instalação da escola Móvel deve ser antecipado e suficiente para que sejam realizados todos os preparativos para início dos cursos.
- As capacitações deverão seguir rigorosamente os objetivos propostos pela Contratada, bem como atender a carga horária estipulada.

**04. LOCAL:** ESCOLA MÓVEL DO SENAI – PRAÇA ANSELMO JORGE – CENTRO.  
**HORÁRIO DAS AULAS:** Das 13h00 às 17h00 e das 18h30min às 22h30min.  
**AULAS:** De segunda a sexta feira.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ORIGEM DOS RECURSOS:

Os pagamentos dos produtos entregues serão efetuados **em até 30 (trinta) dias**, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal, caso não haja irregularidades pendentes de saneamento por parte da Licitante vencedora. Se houver, o prazo acima mencionado somente começará a correr após a devida regularização, tudo de acordo com o estabelecido. Deverá ser anexado à NF as certidões de regularidade junto ao FGTS e pertinente à débitos Federais, considerando o seguinte:

- 1 – Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência/notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 2 – O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 3 – Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 4 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular, sem prejuízos das multas contratuais.





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§1º. A Licitante vencedora deverá constar na Nota Fiscal emitida sem rasuras e em letra bem legível o número de sua conta corrente, o nome do banco e respectiva agência (preferencialmente do Banco do Brasil S/A, para que sejam cumpridas as determinações do Decreto Federal nº 7.507 de 27/06/2011).

§2º. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida, e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer penalidade, ônus ou correção para o **CONTRATANTE**.

§3º. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos no item anterior, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a mesma não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

§5º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	--

§6º. Para cumprimento do §5º **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido da compensação financeira à **CONTRATANTE**, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

§7º. As notas fiscais das despesas deverão ser emitidas conforme orientação de cada secretaria requisitante e deverá constar o número do contrato.







# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§8º. Os pagamentos se darão com recursos próprios.

### CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO:

Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar através dos servidores Carlos Eduardo Fuzeto podendo ser substituídos pelo Servidor Cleberton Bortoluzze designados através do Decreto Municipal nº 3517/2022 em observância ao artigo 67 da Lei nº 8666/93, ficando sob responsabilidade desses, a aplicação das penalidades cabíveis.

**PARAGRAFO ÚNICO:** Dentre as obrigações do fiscal designadas no Decreto de nomeação, caberá a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

O contrato poderá sofrer alterações quando necessárias adequações para sua melhor execução, mediante justificativa da autoridade competente nas hipóteses e com fundamento no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Pelo valor ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de **R\$ 65.086,40 (sessenta e cinco mil oitenta e seis reais e quarenta centavos)**, conforme item(ns) especificado(s) na CLAUSULA PRIMEIRA deste contrato.

**PARAGRAFO ÚNICO:** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do exercício de 2023:

- 04 – Secretaria Administração
- 04.122.004:2005 Man. Depto de Administração
- 430.000.339039 – OSTPJ
- 02 – Gabinete do Prefeito
- 04.122..0002-2002 – Man. Gabinete do Prefeito
- 170.000.339039 - OSTPJ

### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do **CONTRATANTE:**

1. Efetuar o pagamento pela prestação de serviços objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Sexta.
2. Aplicar as penalidades cabíveis.
3. Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste contrato.

Esse documento foi assinado por Samuel Kleber, Onesko, Silvana Aparecida Ferreira Ramos Bortoluzze, Carlos Eduardo Fuzeto, Silvana Mara Bernardi Rizzato e Nelson Ferreira Ramos. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portaldeassinaturas.sistemafiep.org.br/validate/R6RRE-4KVGR-GEMWM-T5BCY>





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. Aplicar as penalidades cabíveis, quando os serviços prestados estiverem em desacordo com os Termos de Aceite apresentados, e com as condições deste contrato.
5. Divulgar as ações advindas desta parceria na comunidade, destacando os resultados alcançados e as entidades envolvidas;
6. Disponibilizar espaço físico adequado para a instalação da Escola Móvel SENAI e das Unidades Móveis, adequando o terreno quanto ao nivelamento necessário para a instalação do projeto, sendo necessária uma área de aproximadamente 500 m<sup>2</sup>, ou seja, um terreno com dimensões aproximadas de 20 metros de frente e 25 à 30 metros de fundo.
7. Realizar a instalação elétrica das Unidades Móveis e da Escola Móvel com demanda total de carga de aproximadamente 70KVA e 100ª;
8. Disponibilizar um eletricista para acompanhar a instalação das máquinas e equipamentos durante o procedimento de montagem da Escola Móvel;
9. Manter serviços de vigilância, limpeza e conservação no ambiente de ensino da Escola Móvel durante o período de atividade educacional;
10. Apoiar e colaborar no controle de registro e documentos, atendendo as especificações dos procedimentos aplicáveis e vigentes, implantado pelo sistema de Gestão do SENAI/PR.
11. Participar da Avaliação conjunta dos participantes e dos resultados, colocando no processo de análise crítica e contribuindo para identificação de oportunidades e melhorias;
12. Facilitar a supervisão e a fiscalização pela Concedente permitindo o acompanhamento in loco, e fornecendo, sempre que solicitados, as informações e todos os documentos relacionado com execução do objeto deste instrumento;
13. permitir o livre acesso dos profissionais do SENAI, a qualquer tempo e lugar à todos os atos e registros dos fatos relacionados, direta e indiretamente, com a execução do presente contrato, quando em missão de fiscalização e auditoria;
14. Executar o objeto pactuado deste conta;
15. É responsabilidade da contrate informar com mínimo de 40 dias de antecedência da data agendada para o início do curso o cancelamento ou desistência da Escola móvel. Caso a informação não seja disponibilizada no termo solicitado, ocasionará a perda da possibilidade de um novo negócio, implicando na cobrança indenizatória de tarefas administrativas no valor  
xxxx
16. Disponibilizar previamente o endereço do local com 30 dias de antecedência e o envio do Termo de Utilização de Espaço Público para organização do transporte e posicionamento da Escola Móvel. Enviar fotos do local, bem como todas as informações de infraestrutura solicitadas via e-mail.
17. No local da instalação deve haver energia correspondente ao solicitado para funcionamento da Escola Móvel conforme dimensionamento de carga, listado na tabela abaixo, bem como a disponibilização de profissional qualificado para realização da instalação elétrica dentro das normas vigentes.
18. Manter o serviço de vigilância 24h durante o período de permanência da Escola Móvel, até sua retirada após o encerramento das atividades.
19. Validar informações necessárias para a montagem. Disponibilizar espaço físico adequado para instalação Escola Móvel, adequando o terreno quanto ao nivelamento necessário para instalação, sendo necessário uma área de aproximadamente 450 m<sup>2</sup>, ou seja, um terreno com dimensões aproximadas de 18 metros de frente e 25 metros de fundo para a montagem, e área livre total de 500m<sup>2</sup> para trabalho de manobras no terreno. É obrigatório a iluminação noturna

Esse documento foi assinado por Samuel Kleber Onesko, Sinara Aparecida Ferreira Ramos Bortoluzze, Carlos Eduardo Fuzeto, Silvana Mara Bernardi Rizotto e Nelson Ferreira Ramos. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portaldeassinaturas.sistemafiep.org.br/validate/R6RRE-4KVGR-GEMWM-T5BCY>





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do local, para auxiliar na segurança dos alunos e professores, também efetuar a preparação do terreno (nivelamento e compactação quando necessário)

20. Se durante a operação de instalação ou desinstalação, ocorrer algum imprevisto com relação a danos em estruturas como calçadas, meio fio, placas etc, fica a contratante eximida de qualquer ônus causado.

21. Solicitar liberações de acesso ao local, caso necessário, junto aos órgãos competentes (bloqueio de tráfego para manobra da Escola Móvel, liberação de acesso a locais com restrição de tamanho, altura e peso de caminhões;

22. Disponibilizar sanitários para utilização próximo a Escola Móvel;

23. Manter os serviços de limpeza e conservação ao redor da Escola Móvel (terreno da instalação) durante o período da atividade educacional;

24. Apoiar e colaborar no controle de registro e documentos, atendendo às especificações dos procedimentos aplicáveis e vigentes, implantados pelo sistema de Gestão do SENAI-PR;

25. Participar da avaliação conjunta dos participantes e dos resultados, colocando no processo de análise crítica e contribuindo para identificação de oportunidades de melhorias;

26. Facilitar a supervisão e a fiscalização pela CONTRADA, permitindo-lhe o acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e todos os documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento;

27. Permitir o livre acesso de profissionais do SENAI, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com a execução do presente Contrato, quando em missão de fiscalização e auditoria;

28. Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Contrato;

## CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da **CONTRATADA**:

1. Executar os serviços conforme especificações contidas na proposta apresentada, bem como, de acordo com as regras constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos e neste instrumento contratual, com estrita observância dos prazos estabelecidos, observando sempre o disposto na Cláusula Segunda deste termo.

2. Arcar com todos os custos para a execução dos serviços (mão de obra, material e equipamentos), bem como, contratação de terceiros, deslocamentos, estadas, alimentação, ou seja, todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Contrato, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto.

3. Assegurar a execução do objeto deste Contrato, na forma da Lei, respeitar rigorosamente o contido no Termo de Referência e proposta e demais documentos pertinentes;

4. Dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste contrato, em parte ou no todo.

5. Colaborar com o fiscal da **CONTRATANTE** no desempenho das tarefas necessárias.

6. Arcar com todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

7. Responder, perante o **CONTRATANTE**, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-o, por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, os quais





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos porventura causados a terceiros, devendo a **CONTRATADA** adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais em vigor, assumindo a integral responsabilidade pelos mesmos, e isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

8. Aceitar, mediante competente aditamento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços objeto do presente contrato, em até 25% do valor inicial deste Instrumento.
9. Disponibilizar a Infra-estrutura física e os materiais didáticos (apostila) para a realização dos cursos.
10. Emitir os certificados de conclusão aos participantes que obtiveram aproveitamento, conforme normas contidas do Regimento Interno das Unidades do SENAI/PR.
11. Exercer o Controle a fiscalização sobre a execução do objeto do contrato, através da Unidade Operacional de Ações Móvel;
12. Coordenar as atividades educacionais, responsabilizando-se também, pela supervisão e orientação pedagógica e técnica dos cursos;
13. Disponibilizar profissionais com capacitação técnica e metodológica para desenvolvimento das atividades;
14. Responsabilizarem-se pela realização das matrículas dos alunos;
15. Arcar com ônus dos custeios de apólice de seguro contra danos de bens móveis e imóveis; Participar da avaliação conjunta dos participantes e dos resultados, colocando no processo de análise crítica e contribuindo para a identificação de oportunidade e melhoria;
16. Divulgar as ações advindas desta parceria na comunidade, destacando os resultados alcançados e as entidades envolvidas;
17. Auxiliar na divulgação dos cursos, objeto do presente instrumento;
18. É facultado ao contratado assumir a execução do objeto ou transferi-la para outra entidade, de modo a evitar a descontinuidade da ação, no caso de paralisação ou de fato relevante, quando couber, SEM CUSTOS ADICIONAIS À CONTRATANTE;
19. Prorrogar, de ofício, a vigência deste contrato de serviço, quando houver atraso na realização dos compromissos assumidos na presente cláusula, limitada à prorrogação ao exato período de atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto;
20. A prerrogativa de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a sua execução, através da unidade Operacional de Ações Móveis;
21. Verificar junto ao contratante informações do local onde será montada a Escola Móvel
22. Verificar se ponto de energia atende a necessidade da Escola Móvel, conforme dimensionamento de carga, listado na tabela de carga abaixo;
23. Disponibilização de profissionais para Limpeza e conservação da escola Móvel, quando solicitado pelos Professores;
24. Após o encerramento, efetuar a limpeza de toda a estrutura. O professor deve organizar, conferir e fechar os kids para carregamento;
25. As chaves das Escola Móveis são entregues pelo motorista ao ponto focal indicado após o posicionamento da carreta no local previamente informado e posteriormente entregues para o professor responsável. Somente ele está autorizado a abrir a carreta ao motorista responsável pelo deslocamento







# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

01.2. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, reunindo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

01.3. Caso a **CONTRATADA** não execute, total ou parcialmente, qualquer dos serviços previstos, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de executá-lo diretamente, ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a **CONTRATADA** responderá pelos custos, através do pagamento direto, podendo ficar suspensa de firmar contrato com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, bem como poderá ser declarada inidônea, conforme a gravidade da infração, e dos danos decorrentes.

03.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** da sua total responsabilidade quanto à execução dos serviços. As obrigações estabelecidas nesta cláusula somam-se as demais impostas no instrumento convocatório, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

Este Contrato terá vigência a partir da data de assinatura do contrato até o dia 29/02/2024.

§1º. A critério da Administração, a vigência deste termo contratual poderá ser prorrogada, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

§1º. Quaisquer alterações nas cláusulas e condição do Contrato se darão conforme preceitua a Lei 8666/93, em especial o art. 65.

### CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente;
- b) Quando convocado dentro do prazo de validade da proposta não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Quando motivadamente requisitado, deixar de apresentar, injustificadamente, documentos comprobatórios relacionados à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal.
- j) Má execução do contrato ou não entregar o produto da forma contratada.





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**§1º.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**§2º.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**§3º.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Será aplicada multa nas seguintes condições:

I. No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parte inadimplida;

II. No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

III. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa moratória, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega dos serviços, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

IV. A fixação da multa não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados; Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dentre outros casos, quando:

I. Fraudar a execução do contrato;

II. Comportar-se de modo inidôneo;

III. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

IV. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município;

V. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município após a assinatura do Contrato;





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

VI. Apresentação, ao Município, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

§4º. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

§5º. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§6º. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

§7º. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Da opção por penalizar caberá recurso à autoridade superior àquela que opinou pela sanção, ficando a mesma sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

§1º. O procedimento administrativo para a imposição de penalidade observará o disposto abaixo:

I. Apresentada denúncia pelo fiscal do contrato, a autoridade superior instaurará um processo administrativo punitivo, podendo este seguir nos mesmos autos do respectivo processo licitatório, bem como, nomeará a Comissão responsável pelo referido processo e, imediatamente dará ciência à CONTRATADA, mediante ofício, do inteiro teor da denúncia e das possíveis provas anexas à mesma, abrindo-lhe prazo para que, querendo, apresente defesa e contraditório.

II. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência, ou da juntada aos autos do Aviso de Recebimento para, se quiser, apresentar defesa, arrolar provas documentais ou testemunhais.

III. Apresentada a defesa dentro do prazo acima estabelecido, caberá a Comissão responsável pelo processo administrativo punitivo, analisar os argumentos, as provas porventura arroladas, bem como, ouvir as testemunhas citadas, podendo solicitar a oitiva do fiscal ou das demais pessoas que julgar necessárias, em data a ser previamente fixada pela Comissão, devendo ser a CONTRATADA avisada da respectiva data com antecedência mínima de 72 horas.

IV. Caso sejam ouvidas testemunhas, ou caso o CONTRATANTE anexe provas diversas das arroladas na denúncia, a Comissão responsável pelo processo administrativo punitivo deverá abrir à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias para que, tenha vista dos autos e, querendo, apresente alegações finais.





# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

V. Apresentadas ou não as alegações finais pela CONTRATADA, se for o caso, a Comissão emitirá parecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, opinando pela aplicação ou não de penalidade, o qual deve ser devidamente motivado.

VI. A parte deverá ser intimada do inteiro teor do parecer referido no inciso anterior e, querendo, poderá interpor recurso hierárquico contra o parecer emitido pela Comissão dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da juntada aos autos da comprovação da ciência pela CONTRATADA.

VII. Caso não seja interposto o recurso caberá à autoridade superior a ratificação do parecer emitido pela Comissão responsável pelo processo administrativo punitivo, e a tomada das demais medidas legais cabíveis, nos termos do art. 109, da Lei de Licitações.

VIII. Caso seja apresentado o recurso caberá a autoridade superior decidir no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

§2º. Na contagem dos prazos recursais, fica excluído o dia de início, e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Órgão ou Entidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

§1º. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório, e a ampla defesa.

§2º. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- III. Judicial, nos termos da legislação.

§3º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§4º. A rescisão por descumprimento das Cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

§5º. Se a qualquer tempo, na vigência deste Contrato, for decretada a falência ou a concordata da CONTRATADA, ou esta vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente Contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.







# MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07  
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95  
SENGÉS - PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, na Imprensa Oficial, conforme determina o parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Sengés/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou apreciar quaisquer ações que por ventura sejam propostas e sejam relativas ao cumprimento deste instrumento. E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todos os atos presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Sengés, 30 de junho de 2023.

**NELSON FERREIRA RAMOS**  
PREFEITO MUNICIPAL  
P/ CONTRATANTE

**SILVANA MARA BERNARDI RIZOTTO**  
REPRESENTANTE LEGAL  
P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**Sinara Ap. Ferreira Ramos Bortoluzze**  
CPF: 017.708.909-12

**Carlos Eduardo Fuzeto**  
CPF: 751.698.609-7





# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: R6RRE-4KVGR-GEMWM-T5BCY

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Samuel Kleber Onesko - Testemunha (CPF \*\*\*.293.229-\*\*) em 26/06/2023 11:07  
- Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização	
200.186.73.123	Lat: -24,331258	Long: -50,621775
	Precisão: 12 (metros)	
Autenticação	samuel.onesko@sistemafiep.org.br	
Email verificado		
zI8oXCkmM3Fu5HkI33EpaPeXyuSK/S9qE84H305W50E=		
SHA-256		

- ✓ Sinara Aparecida Ferreira Ramos Bortoluzze - Testemunha (CPF \*\*\*.708.909-\*\*) em 26/06/2023 11:33 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
177.124.175.229	Não disponível
Autenticação	sinara@bortoluzze.com.br
Email verificado	
Kc9j8ioRN56BwtSgY9slduySfNWJzWe+z1b2OLaYgvc=	
SHA-256	



Carlos Eduardo Fuzeto - Testemunha (CPF \*\*\*.698.609-\*\*) em 26/06/2023 16:30  
- Assinado eletronicamente

Endereço IP

177.124.175.227

Geolocalização

Não disponível

Autenticação

adosenges@uol.com.br

Email verificado

ONaPOvVLLBxOa4SPKioPjdKEBv08qMjXyRHJMEKms0U=

SHA-256

✓ Silvana Mara Bernardi Rizotto - Signatário (CPF \*\*\*.431.709-\*\*) em 27/06/2023  
13:02 - Assinado eletronicamente

Endereço IP

189.40.70.16

Geolocalização

Lat: -25,446925

Long: -49,245313

Precisão: 17 (metros)

Autenticação

silvana.bernardi@sistemafiep.org.br

Email verificado

WygFrsOkvkNier9vmWKmmmbYHSvW51jU6065kiNcz7o=

SHA-256

✓ Nelson Ferreira Ramos - Signatário (CPF \*\*\*.185.218-\*\*) em 27/06/2023 13:40 -  
Assinado eletronicamente

Endereço IP

177.124.175.227

Geolocalização

Não disponível

Autenticação

gabinete@senges.pr.gov.br

Email verificado

N7gV+nSievVlkfu8hsGW9oJ+PpB5aEmieqUupLPOq1l=

SHA-256

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:



<https://portaldeassinaturas.sistemafiep.org.br/validate/R6RRE-4KVGR-GEMWM-T5BCY>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portaldeassinaturas.sistemafiep.org.br/validate>





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ramoccs200anos

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Jaguariaíva, 26 de setembro de 2023.

**Ref.: Protocolo Nº 10846/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA PARA PROVER CURSO DE CAPACITAÇÃO ATRAVÉS DE AÇÕES MÓVEIS, TENDO POR PÚBLICO ALVO MORADORES DOS CONJUNTOS HABITACIONAIS ARAPONGA E ROUXINOL, COM RECURSOS VINCULADOS E ESPECÍFICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS SOCIAIS PARA AS FAMÍLIAS, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

Ao  
**Gabinete**



Solicitamos da Exma. Sra. **ALCIONE LEMOS**, MD. Prefeita Municipal, na qualidade de Autoridade Superior, autorização do processo na modalidade de **Dispensa de Licitação**, assim sendo solicitamos autorização para prosseguirmos com o processo em apreço.

Oportunamente renovo nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Com nossos sinceros cumprimentos,

Fernanda Souza

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Decreto Municipal Nº 180/2023**



**Departamento de Compras e Licitação**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva



## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

### GABINETE DA PREFEITA

### FOLHA DE INFORMAÇÃO



#rumocacs200anos

Ref. Protocolo Geral nº 10846/2023

Ao  
Departamento de Compras e Licitação:

1) **Autorizo** o solicitado às folhas 157, conforme Parecer exarado pelo Procurador Municipal, Senhor Wiliam Souza Alves às folhas 126 à 129, partes integrantes do protocolo em epígrafe;

2) Encaminho para providências cabíveis, desde **que cumpridas as formalidades legais.**

Em: 26/09/2023

  
Alcione Lemos  
Prefeita

Area with horizontal lines, crossed out with a diagonal line from the bottom-left to the top-right.



### GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

CNPJ: 76.910.900/0001-38

Telefone: (43) 3535-9400

Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA

CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Nr.: 46/2023

Processo Adm.: 190/2023

Data do Processo: 26/09/2023

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, XV e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:



- a) **Nr. Processo:** 190/2023  
 b) **Nr. Licitação:** 46/2023 - DL  
 c) **Modalidade:** Dispensa de licitação  
 d) **Data de Homologação:** 26/09/2023  
 e) **Objeto da Licitação:** *Contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA para prover curso de capacitação através de Ações Móveis, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Araponga e Rouxinol, com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, promovido pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.*

**Participante: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Curso de Técnicas em Chocolateria	1,000	UNI	13.697,28	13.697,28
2	Curso de Instalação e Manutenção de Aparelhos de Ar Condicionado. 32 horas. 2 Turmas com 20 participantes.	1,000	UNI	17.121,60	17.121,60
3	Curso de Técnicas de Fabricação de Pizzas e Massas. 32 horas. 2 Turmas com 20 participantes.	1,000	UNI	13.697,28	13.697,28
4	Curso de Eletricidade Básica Residencial. 144 horas. 8 Turmas. 76 participantes	1,000	UNI	14.846,40	14.846,40
<b>Total do Participante:</b>					<b>59.362,56</b>
<b>Total Geral:</b>					<b>59.362,56</b>

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção Depto de Habitação	12.005.16.482.0011.2103.3.3.90.39.00	R\$ 59.362,56

Jaguariaíva, 26/09/2023

Assinatura do Responsável





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocós200anos

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Jaguariaíva, 03 de outubro de 2023.

Ref.: Protocolo nº 10846/2023

## SOLICITAÇÃO DE CONTRATO



Venho através deste, solicitar **CONTRATO ADMINISTRATIVO** conforme seguem informações do procedimento:

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2023

**OBJETO:** Contratação do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI - UNIDADE PONTA GROSSA para prover curso de capacitação através de Ações Móveis, tendo por público alvo moradores dos Conjuntos Habitacionais Araponga e Rouxinol, com recursos vinculados e específicos para o desenvolvimento de trabalhos sociais para as famílias, promovido pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.

Vencedor(es)	
Empresa(s)	Valor Contratual (R\$)
SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	R\$ 59.362,56

Respeitosamente,

Fernanda Souza

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Decreto Municipal Nº 180/2023**

Quero 03/10/23  
2023







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#rumocacs200anos

AO PROCURADOR MATHEUS

Diante da autorização da autoridade superior, providencie-se a elaboração do termo de contrato.

Jaguariáiva, 03 de outubro de 2023.

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária de Negócios Jurídicos

Contrato nº  
e-mail  
16/10/2023

Matheus Rizzato Rivoiro  
Procurador do Município  
OAB/PR 71.610



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [senjur@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:senjur@jaguariaiva.pr.gov.br) / [juridico@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:juridico@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#rumocacs200anos

AO SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E  
CONTRATAÇÕES

Para providenciar a coleta de assinaturas no contrato, bem como sua regular  
publicação.

Jaguariáiva, 16 de outubro de 2023.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos