



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DAS LICITAÇÕES
Nº013/2024
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Objeto da Demanda:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
---------------------------	---

IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE			
Unidade Requirante:	Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher	Data:	16/09/2024
Nome do Projeto ou Serviço:	Contratação de Serviços Especializados para Assistência Social		
Responsável:	Elisangela do Carmo Moreira Pires	Telefone do Resp.:	3570-0120
E-mail do Responsável:	acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br		
Responsável pela Fiscalização do contrato	SIMONE ELIZA FABRIS SILVEIRA Portaria Nº 009/2024		

1. Justificativa da necessidade da contratação do serviço/aquisição de bens

A contratação se justifica pela necessidade de atender a uma demanda crescente por serviços de assistência social e apoio especializado que não pode ser plenamente suprida pelos recursos internos da Secretaria. A empresa especializada será responsável por fornecer consultoria técnica, apoio na implementação e gestão de projetos sociais, e capacitação contínua para a equipe da Secretaria, CRAS e CREAS. A contratação garantirá a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à comunidade, especialmente às famílias em situação de vulnerabilidade social.

2. Quantidade e descrição do produto/serviço/bens:

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ****SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER**

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

Item	Descrição Produto/Serviço	Quantidade
1	Profissional em Psicologia para atuar no CRAS e Serviço de convivência com crianças e adolescentes. E nos acompanhamentos das famílias em vulnerabilidade social. Com experiência na área. 40h semanais. Com registro no conselho de classe (CRP)	1
2	Profissional formado em Serviço Social para atuar no CRAS e Serviço de convivência com crianças e adolescentes. E nos Acompanhamentos das famílias em vulnerabilidade social. Com experiência na área. 30h semanais. Com registro no conselho de classe (CRESS)	1
3	Entrevistador para o Programa Bolsa Família e Cadastro Único, com curso de Preenchimento de Formulários e experiência na área. 40h	1
4	Profissional formado em Pedagogia para prestação de serviço no CRAS, com experiência na área. 40h semanais.	1
5	Telefonista para atuar o CRAS, responsável por atender solicitações de informações, encaminhar chamadas, anotar recados e registrar ligações recebidas. Executará também tarefas de apoio administrativo, buscando informações sobre programas e projetos sociais em andamento ou a serem desenvolvidos. 40h semanais.	1
6	Entrevistador para o Programa Bolsa Família e Cadastro Único, para atuar na equipe do CRAS VOLANTE que tem o objetivo de prestar serviços a famílias que residem em locais de difícil acesso, como áreas rurais, pessoas com deficiência e idosos, assentamentos, dentre outros. 40h semanais.	1
7	Profissional formado em Psicologia para atuar CREAS para o direcionamento e acompanhamento legal das vítimas de violência, bem como, o desenvolvimento de ações para preservar os direitos humanos. Com experiência na área. 40h semanais. Com registro no conselho de classe (CRP)	1
8	Profissional formada em Serviço Social para atuar CREAS para o direcionamento e acompanhamento legal das vítimas de violência, bem como, o desenvolvimento de ações para preservar os direitos humanos. Com experiência na área. 30h semanais. Com Registro no conselho de classe (CRESS)	1
9	Telefonista para atuar o CREAS, responsável por atender solicitações de informações, encaminhar chamadas, anotar recados e registrar ligações recebidas. Executará também tarefas de apoio administrativo, buscando informações sobre programas e projetos sociais em andamento ou a serem desenvolvidos. 40h semanais	1
10	Profissional formado em Serviço Social para atuar na Secretaria de Assistência Social. Com experiência na área. 30h semanais. Com registro no conselho de classe (CRESS)	1
11	Profissional para Gestão do SUAS e Recursos Orçamentários, com ensino superior em ciências contábeis ou administração. Com experiência na área. 40h semanais.	1
12	Telefonista para atuar na Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher, responsável por atender solicitações de informações, encaminhar chamadas, anotar recados e registrar ligações recebidas. Executará também tarefas de apoio administrativo, buscando informações sobre programas e projetos sociais em andamento ou a serem desenvolvidos pela secretaria. 40h semanais.	1
13	Telefonista para atuar no Departamento de Habitação e Regularização Fundiária, com a responsabilidade de atender e direcionar chamadas, fornecer informações solicitadas, anotar recados e registrar ligações. Também realizará tarefas de apoio administrativo, auxiliando na busca de informações relacionadas a processos de habitação e regularização fundiária. 40h semanais	1
14	Cuidador Social para a CASA LAR, o mesmo tem por objetivo a organização da rotina doméstica e do espaço residencial; os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; e o estabelecimento de relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente. 44h.DIURNO.	2
15	Cuidador Social para a CASA LAR, o mesmo tem por objetivo a organização da rotina doméstica e do espaço residencial; os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; e o estabelecimento de relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente. 44h.NOTURNO.	2



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

CNPJ: 01.619.323/0001-20

Av. Remis João Loss, nº 600, Centro.

Fernandes Pinheiro - PR - CEP 84.535-000

Fone/Fax: (042) 3459-1109

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação de serviços/entrega dos bens:

A previsão para o início da prestação dos serviços é 09/01/2025 com uma duração contratual de 12 meses.

4. Valor Estimado da Contratação

O valor estimado total para a contratação dos serviços é de R\$ 1.076.990,04 para o período de 12 meses, com um valor mensal total de R\$ 89.749,17.

5. Razão da escolha do contratado

A escolha do contratado será baseada em um processo de licitação. Pregão eletrônico.

6. Justificativa de Preço

A justificativa de preço baseia-se em um levantamento de mercado que incluiu a pesquisa de preços em plataformas e editais similares. A estimativa foi calculada com base na média dos valores encontrados. A contratação de profissionais qualificados e a garantia da continuidade dos serviços justificam o valor estimado, que cobre todos os encargos trabalhistas e custos indiretos. O valor está alinhado com o mercado e é necessário para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.

Elisangela do Carmo Moreira Pires
Secretária de Administração