



EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019

Processo Administrativo nº. 075/2019

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA - SEMIS**, através do Pregoeiro José de Arimatéia A. Batista e Equipe de Apoio composta por: Cleonice da Silva Soares e Mayara Thais Andoke, ambos instituídos pela Portaria nº. 1804 de 17 de agosto de 2018, torna público para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

TIPO: Menor Preço por **LOTE**;

ABERTURA: 09/05/2019, às **11:00** horas, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, na cidade de Altamira, estado do Pará, decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

ATENÇÃO: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA**, *recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.*

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente certame e a seleção e contratação de pessoa jurídica do ramo pertinente, para a realização de **palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar**, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2 - A licitação será de um único LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.4.1 – ANEXO I: Termo de Referência;

1.4.2 - ANEXO II: Modelo de proposta;

1.4.3 - ANEXO III: Modelo de termo de credenciamento;



1.4.4 - ANEXO IV: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

1.4.5 - ANEXO V: Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

1.4.6 - ANEXO VI: Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.4.7- ANEXO VII: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

1.4.8 - ANEXO VIII: Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

1.4.9 – ANEXO IX: Modelo de declaração de visita técnica;

1.4.10 - ANEXO X: Minuta de contrato administrativo.

1.4.11 - ANEXO XI – Comprovante de retirada do Edital.

2 - DO CREDENCIAMENTO (CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”)

2.1 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) Instrumento Público de Procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

c) Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);

d) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002), Anexo V;

e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, Anexo VI;

f) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (caso se enquadre como ME ou EPP a empresa deverá anexar a esta declaração o documento solicitado abaixo), Anexo VIII;

f-1) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;



f-2) A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço.

f-3) Caso não apresente a mesma perderá as prerrogativas da LC n.º 123/2006.

f-4) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto n.º 8.538/15.

2.2 – Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

2.3 – Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 2.1, alíneas: “d” “e” “f”;

– Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante fica dispensado de apresentar o documento especificado no subitem 2.1 alínea “c”.

2.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, fica dispensado a apresentação dos documentos constantes nas alíneas: “f” e “f-1”;

2.5 – O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

2.6 – Os documentos deverão ser apresentados no processo original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

2.7 – As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, email – se houver), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame somente as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 ou Empresário Individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06) do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências deste Edital, e:

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;



3.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

3.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

3.2.6 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.7 - Que estejam reunidas em consórcio;

3.2.8 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.10 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.11 - Servidor, dirigente da *Prefeitura Municipal de Altamira/PA*, ou responsável pela licitação;

3.2.12 - Com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3 - Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.4 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES

4.1 - A entrega da proposta comercial e dos documentos de habilitação será feita no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando as seguintes informações:

PMA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA
PREGÃO PRESENCIAL – Nº 035/2019
ENVELOPE “A” - CREDENCIAMENTO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:



PMA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA
PREGÃO PRESENCIAL – Nº 035/2019
ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

PMA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA
PREGÃO PRESENCIAL – Nº 035/2019
ENVELOPE “C” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

4.2. No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – (CONTEÚDO DO ENVELOPE “B”)

5.1 - A proposta deverá ser apresentada em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, email – se houver), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de word, dentro do envelope B.

a) orçamento discriminado em preços unitário e total para o produto a ser fornecido e/ou executado, em algarismo unitário e total e em algarismo e por extenso para o valor total do lote, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação;

b) deverá o licitante vencedor apresentar nova proposta escrita do novo valor adjudicado, no prazo máximo de 24 horas;

c) prazo mínimo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;



- d) o prazo de entrega e/ou início dos serviços será IMEDIATA, apartir da assinatura do contrato e/ou contrato e recebimento da autorização emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.
- e) descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido e/ou executado, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I);
- f) em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;
- g) indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Indentidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo, telefone e email do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;
- h) indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;
- i) a proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- j) iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- l) não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.
- m) declaração de elaboração independente de proposta, Anexo IV;

5.2 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo em caso de classificação, eximir-se do fornecimento e/ou execução do objeto da presente licitação.

5.3 - A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.4 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

5.5 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5.6 - Ao apresentar a proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.7 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital, ou imponham condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;



b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

l) não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.

6 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2 - Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

6.3 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

6.4 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do **LOTE**.

8.2 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.4 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



8.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

8.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

8.6.1 - O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

8.6.2 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos.

8.6.3 - Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.6.4 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME ou EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

8.6.5 - Havendo êxito neste procedimento, a ME ou EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME ou EPP, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.6.6 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.7 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.7.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

8.8 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.



8.9 - Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

8.10 - Na situação prevista no inciso 8.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

8.11 - Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

8.12 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do MENOR PREÇO POR LOTE;

8.13 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

9 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 - O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 01 (um) dia útil contados da solicitação.

9.3.1 - No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.3.2 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

9.4 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.5 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.



9.6 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.6.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.7 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.8 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “C”)

OBS: A documentação deverá ser apresentada conforme a ordem deste Edital, inclusive com índice (o não cumprimento do mesmo será inabilitado).

10.1 – Certificado de Registro Cadastral:

10.1.1 - Deverá ser apresentado: CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Altamira, emitido no máximo 02 (dois) dias úteis anterior a data de recebimento do credenciamento, proposta e habilitação, acompanhado dos documentos abaixo relacionados, em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, na sessão pública:

10.2 - Habilitação Jurídica:

10.2.1 - Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;

10.2.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.4 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



10.2.6 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.2.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.2.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.3.1 - Comprovante de inscrição no CNPJ;

10.3.2 - Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;

10.3.3 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também 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, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

10.3.5 - Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante;

10.3.6 - Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante e da Prefeitura Municipal de Altamira;

10.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

10.3.8 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.4 - Qualificação Técnica:

10.4.1 - A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedida pela Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento e/ou execução da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade, acompanhado de cópia da nota fiscal e/ou não ter fornecido e/ou executado o objeto desta licitação a este município;

10.4.2 - A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento e/ou execução da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade, acompanhado de cópia da nota fiscal;



10.5 - Qualificação Econômico financeira:

10.5.1 - Certidão Judicial Civil Negativa (Falência, Concordata ou Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade.

10.6 – Documentos Complementares:

10.6.1 - Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO VII deste Edital;

10.6.2 - As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, email – se houver), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

10.7 - A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

10.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) – Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;
- b) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.9 - Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

10.10 – As certidões que não apresentarem data de validade no seu texto serão considerados o emitido em até 30 (trinta) dias da abertura desta licitação.

10.11 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.12 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



10.13 - Para fins de esclarecimento da habilitação, quando for o caso, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.14 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16 - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10.17 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.18 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.19 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.20 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.21 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.22 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10.23 - O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Pará, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.altamira.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro e deverá:



11.1.1 - A proposta deverá ser apresentada em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones. Fax, email – se houver), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de word.

a) orçamento discriminado em preços unitário e total para o produto a ser fornecido e/ou executado, em algarismos e por extenso unitário e total para cada item, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação;

11.1.3 - apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.4 - indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

11.1.5 - indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

11.1.6 - descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido e/ou executado, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I);

11.1.7 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.1.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1 – Os prazos para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, será da seguinte forma:

12.1.1 – Pessoa Física (Cidadão), será até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

12.1.2 – Pessoa Jurídica (Licitante), será até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

12.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Pregoeiro Sr. JOSÉ DE ARIMATEIA A. BATISTA designado pela Prefeitura Municipal de Altamira para



conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial nº 035/2019, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 12.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, mediante correspondência enviada por correspondência ao endereçado e e-mail a todos os interessados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Altamira, www.altamira.pa.gov.br meio do módulo “Licitações - Pregão”.

12.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Altamira, a ser protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, observado o prazo previsto no subitem 12.1 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

- a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)- se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- c)- se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

12.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 12.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

12.3.2 - Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Pregoeiro, a impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do(a) signatário(a) ou desinteresse processual do impugnante.

12.4 - O Pregoeiro decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

12.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

12.6 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 12.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.



12.7 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 12.3, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

12.8 - Após o Pregoeiro haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.8.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 12.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

12.8.2 - O recurso será dirigido a Secretária Municipal de Integração Social de Altamira, por intermédio do Pregoeiro referido no subitem 12.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, a Secretária Municipal de Integração Social de Altamira para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8.3 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b)- ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c)- protocolado na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dentro do prazo estabelecido pelos subitens 12.1.1 e 12.1.2, no caso dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 é quando for o caso de impugnação de Edital, no caso de contestações referente a habilitação e proposta será o prazo estabelecido no 12.8.

12.8.4 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 12.8.3 alínea “b”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

12.8.5 - Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.



12.9 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Pregoeiro, ao licitante declarado vencedor.

12.10 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

12.11 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 12.8.

12.12 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

12.13 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura Municipal de Altamira www.altamira.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

12.14 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

12.15 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura Municipal de Altamira, localizada na Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, Altamira/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

12.16 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.2 - Previamente à contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, cujos documentos serão anexados aos autos do processo.



14.3 - Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.4 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.5 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.6.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.7 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

14.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

15 - DO REAJUSTE

15.1 - O preço é fixo e irreajustável.

15.2 - As contratações decorrentes desta licitação poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A entrega do objeto será de no MÁXIMO 15 (quinze) dias corrido e de acordo com as necessidades e a emissão da autorização emitida pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

16.2 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

16.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido a Secretária Municipal de Integração Social de Altamira/PA, GESTORA do contrato, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.



16.4 - A empresa contratada deverá fornecer somente o objeto que atenda integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

16.5 - A unidade administrativa competente acompanhará a qualidade dos equipamentos, verificando as suas características, devendo notificar ao órgão contratante qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

16.6 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

16.7 - A critério da Prefeitura Municipal de Altamira – Secretaria Municipal de Integração Social. o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

16.8 - Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o contratado após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do OBJETO deverá saná-la no **IMEDIATAMENTE**.

16.9 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Comissão Permanente de Recebimento do OBJETO, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão para aplicação de penalidades.

16.10 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento e/ou execução em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

16.11 - Por ocasião do recebimento definitivo, somente serão aceitos aqueles produtos que ainda não tiverem ultrapassado 10% (dez por cento) de seu prazo de validade total, contado de sua data de fabricação.

16.12 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, mesmos que entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

16.13 - O horário de entrega dos equipamentos deverá obedecer às normas internas da unidade contratante.

16.13 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

16.13.1 - especificação correta do objeto;

16.13.2 - número da licitação e contrato;



16.14 - Reserva-se a Secretária Municipal de Integração Social o direito de solicitar da empresa contratada, Laudo(s) do objeto oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a mesma.

16.15 - Reserva-se a Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira o direito de solicitar informações relacionadas a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

16.16 - O objeto desta licitação será entregue e/ou executado na sede do Município de Altamira – PA.

16.17 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira. Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.17.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - fiscalizar e atestar o fornecimento e/ou execução, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas no fornecimento e/ou execução, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento e/ou execução;

IV - emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

16.18 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

17.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

17.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

17.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento e/ou execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

17.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.



17.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

17.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

17.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

17.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

17.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.

17.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento e/ou execução;

17.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

17.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

17.1.13 - Cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados, da seguinte forma:

18.1.1 - 50% na assinatura de contrato, referente as serviços do GRUPO I;

18.1.2 - 30% na assinatura de contrato, referente as serviços do GRUPO II;

18.1.3 – Os demais pagamentos será em conformidade com a execução;



18.1.4 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, na sede da Secretaria Municipal da Integração Social – SEMIS, localizada na Av. João Rodrigues nº. 1183, Bairro Uirapuru, Altamira/PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

18.1.5 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

18.1.6 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

18.2 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento e/ou execução pela CONTRATADA.

18.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento e/ou execução do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato;

18.4 - Poderá a Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

18.5 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

18.5.1 - especificação correta do objeto

18.5.2 - número da licitação e contrato;

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 - não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 - apresentar documentação falsa;

19.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 - não mantiver a proposta;

19.1.6 - cometer fraude fiscal;

19.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

19.2 - 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.

19.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



19.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

19.3.1.1 - advertência por escrito;

19.3.1.2 - multas:

19.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do contrato, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

19.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do contrato, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento e/ou execução;

19.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato.

19.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Altamira e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

19.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5 - 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 Federal n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

19.6 - 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.

19.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Altamira – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

19.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

19.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento e/ou execução decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.



20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

- 08 244 0033 2.231 – *Acessuas Trabalho*
- 08 243 0033 2.211 – *CMDCA*
- 3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.*

21 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1 - No interesse da Administração Pública, a Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira poderá:

- a) - modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

21.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

22.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

22.3 - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pelo Pregoeiro.

22.4 - É vedado ao contratado:

22.4.1 - a subcontratação total ou parcial do objeto contratado em consequência da presente licitação;

22.4.2 - a associação do licitante vencedor com outrem;



22.4.3 - a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes no contrato.

22.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.8 - A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

22.9 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

22.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.

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

22.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.13 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



22.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23 - DA FRAUDE À LICITAÇÃO

23.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

Altamira/PA, 25 de abril de 2019.

RUTE NAZARÉ OLIVEIRA BARROS NUNES DE SOUSA
Secretária Municipal de Integração Social

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA
Pregoeiro – Portaria nº. 1804/2018



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - SEMIS**, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, e Decreto nº 3.555/2000, e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, contrato referente a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, não possui natureza continuada, sendo necessário a realização de processos licitatórios sempre que for necessário a sua aquisição.

Torna-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços supra citados, conforme a seguir.

- Para promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.
- Para criar uma estrutura de cursos de qualificação profissional, tendo como alvo prioritário jovem aprendiz e famílias em situação de vulnerabilidade social, possibilitando oportunidades reais de inserção no mundo do trabalho, contribuindo para o incremento de geração de emprego e renda e modificação do cenário macroeconômico do município de Altamira - PA, com foco em articulações entre entidades públicas e privadas, na perspectiva de consolidação da dignidade humana, de expansão da cidadania e do despertar de novos talentos e horizontes, bem como, sugerir alternativa de inserção no mundo do trabalho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disponibilizar cursos de qualificação profissional para jovem aprendiz e famílias em vulnerabilidade financeira e social;
- Promover articulações entre entidades públicas e privadas criando mecanismo de integração desse jovem/família no mercado de trabalho;
- Estruturar, em parceria com a classe empresarial, laboratórios para o exercício prático e/ou estágios;
- Propiciar conhecimentos e habilidades em consonância com a necessidade do mercado;
- Estimular o espírito empreendedor;
- Incentivar a criação de empresa e cooperativas de trabalho;



- Possibilitar e fomentar a geração de renda a partir de práticas sustentáveis;
- Oferecer condições para amenizar a exclusão socioeconômica;
- Proporcionar condições para o crescimento econômico integrado.

Tudo em conformidade com as justificativas expressas nos PBS em anexo que originarem este processo licitatório.

A presente contratação **não** é de natureza continuada.

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 - Constituem objeto do presente certame é a seleção e contratação de empresa para a **realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar**, conforme especificações abaixo:

GRUPO	LOTE 01 - ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND
I	Projeto Programa Acessuas: Palestras e/ou Oficinas	01	VB
II	Projeto Qualificar para Integrar: Cursos	01	VB

OBS:
Ressaltamos para cada GRUPO de projeto deverá haver a forma de pagamento.
Os preços a serem apresentados deverá levar em conta a planilha de composição de cada curso (em anexo)

ESPECIFICAÇÕES – GRUPO I

O PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO

É um Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho - busca a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio da integração ao mundo do trabalho. Promove estratégias, ações e medidas para enfrentar a pobreza, através da identificação e sensibilização de usuários.

No contexto da assistência social, o principal objetivo é proporcionar aos usuários em situação de vulnerabilidade econômica e social o acesso a informações sobre o trabalho como direito, e a iniciativas de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção formal ou informal na produção de bens e serviços.

1. OBJETIVO

Promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.



2. O PÚBLICO DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

De acordo com as Orientações Técnicas para o ACESSUAS TRABALHO o Programa ACESSUAS/Trabalho tem como público de suas ações as populações urbanas em situação de vulnerabilidade e risco social, com idade mínima a partir de 16 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios sócios assistenciais, assegurada atenção especial;

- Pessoas com deficiência;
- Jovens do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV
- Pessoas inscritas no CADÚNICO;
- Adolescentes e jovens no sistema socioeducativo e egressos;
- Famílias com presença de trabalho infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em Situação de Rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias moradoras em territórios de risco em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do sistema penal;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;
- Mulheres vítimas de violência;
- Jovens negros em territórios do Plano Juventude Viva;
- Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Público de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBTT;
- Entre outros, para atender especificidades territoriais e regionais;

3. METODOLOGIA

As oficinas poderão ser realizadas em diversos formatos, proporcionando, sempre que possível, a participação ativa dos usuários e a troca de experiências entre os participantes. Alguns formatos sugeridos são: rodas de conversa, palestras, oficinas de trabalho e dinâmicas. São propostas oito oficinas com duração entre 1h 30min e 3h, cada encontro no mínimo um vez na semana e com participação de até 25 usuários.

A equipe deve dispor de sala para planejamento, elaboração, execução e monitoramento das atividades do ACESSUAS TRABALHO, com qualidade, além de telefone e espaço para atendimento ao público, acesso a computador para preenchimento do Sistema de Informações do Programa. O Centro Profissionalizante-CEPRO é o espaço sugerido para realização dos encontros do Acessuas Trabalho.

4. EQUIPE TÉCNICA DE REFERÊNCIA DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

Tem como funções principais a articulação, a mobilização, o encaminhamento e o acompanhamento do público prioritário. A execução do Programa se dará no âmbito da proteção social básica, de forma direta ou indireta.



Será composta por:

- 1 coordenador de nível superior;
- 1 técnico de nível superior;
- 1 técnico de nível médio.

O cronograma das atividades realizar-se-á a partir de maio de 2019, a planejar com a Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atividades a serem ofertadas: Palestras e Oficinas do ACESSUAS TRABALHO

- Desenvolvimento de habilidades do mundo do trabalho
- Formas de inserção dos usuários no mercado de trabalho
- Elaboração de currículo
- Entrevista de emprego
- Marketing pessoal
- Apresentação pessoal
- Adolescente aprendiz
- MEI
- Empreendedorismo
- Economia solidaria
- Inclusão produtiva
- Gestão financeira
- Mídias sociais
- Informática
- Mulheres vítimas de violência

Trabalhar o acolhimento, atendimentos, visita domiciliar, monitoramento do percurso dos usuários e encaminhamentos.

16 Palestras com 3h00 de duração/cada

Total de Participantes: 400

**Equipe de Coordenação: 01 Coordenador de nível superior;
01 Técnico de nível superior;
01 Técnico de nível médio**

ESPECIFICAÇÕES - GRUPO II

1. CONSULTORIA

Consultoria ao projeto Qualificar para Integrar

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral:



Criar uma estrutura de cursos de qualificação profissional, tendo como alvo prioritário jovem aprendiz e famílias em situação de vulnerabilidade social, possibilitando oportunidades reais de inserção no mundo do trabalho, contribuindo para o incremento de geração de emprego e renda e modificação do cenário macroeconômico do município de Altamira - PA, com foco em articulações entre entidades públicas e privadas, na perspectiva de consolidação da dignidade humana, de expansão da cidadania e do despertar de novos talentos e horizontes, bem como, sugerir alternativa de inserção no mundo do trabalho

Objetivos Específicos:

- Disponibilizar cursos de qualificação profissional para jovem aprendiz e famílias em vulnerabilidade financeira e social;
- Promover articulações entre entidades públicas e privadas criando mecanismo de integração desse jovem/família no mercado de trabalho;
- Estruturar, em parceria com a classe empresarial, laboratórios para o exercício prático e/ou estágios;
- Propiciar conhecimentos e habilidades em consonância com a necessidade do mercado;
- Estimular o espírito empreendedor;
- Incentivar a criação de empresa e cooperativas de trabalho;
- Possibilitar e fomentar a geração de renda a partir de práticas sustentáveis;
- Oferecer condições para amenizar a exclusão socioeconômica;
- Proporcionar condições para o crescimento econômico integrado;

3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A qualificação como mecanismo social, profissionalizante e inclusivo, parte do princípio de ações voltada para o enfrentamento das mazelas que afligem parcela da população, provenientes da fragilidade socioeconômica, portanto, requer estratégias participativas que levem ao alcance de resultados qualitativos capazes de proporcionar o desenvolvimento econômico integrado. Por isso, a concepção metodológica se baseará em um planejamento mútuo e contínuo, com procedimentos dinâmicos e diversificados, capazes de unificar teoria e prática numa atuação consciente e comprometida com a transformação humana.

Nesse sentido, os cursos serão ofertados pela Prefeitura de Altamira, todavia, a priori, será realizado um diagnóstico das necessidades e demanda do mercado local afim de firmar parcerias e convênios com entidades privadas, associações, cooperativas, igrejas, etc..., além de estreitar a interação e ampliar a sensibilidade e importância do trabalho conjunto na consolidação de condições de acesso a qualificação, emprego e renda à aqueles que mais necessitam.

Todos os cursos terão aplicação direta, pela Prefeitura de Altamira, no centro de treinamento, espaços de convivências e outros ambientes resultantes das articulações com o setor privado, em diversos bairros e localidades do município, em ocasiões cabíveis. Visando não onerar o custo com treinamento e valorizar a mão de obra local, o quadro profissional será formado por instrutores/técnicos da região, podendo em determinados casos contar com profissionais, especialistas de outras regiões do país.

As turmas serão formadas, sempre que possível, nos três turnos, manhã, tarde e noite, com aulas três dias por semana, durante seis meses, com três horas aulas diárias, atendendo a demanda de



candidatos inscritos nas diversas modalidades de qualificação, com número de participantes definido de acordo com a complexidade dos respectivos cursos, que poderão ter aulas nas modalidades presencial e/ou à distância por meio de vídeo aulas, com o acompanhamento e controle de um profissional/tutor para conduzir as atividades e dirimir as dúvidas.

Todos os cursos, sem exceção, serão certificados, e contarão, inicialmente, com trinta horas aulas de conhecimentos gerais, abordando noções de Direitos Humanos e Sociais, Conceitos Fundamentais, Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável, Direitos Trabalhistas, Mundo/Mercado do trabalho, Empoderamento, Gestão, Autogestão e Economia Solidária, além de aulas práticas, assim, viabilizando abertura de espaços para a vivência da rotina de trabalho, em empresas parceiras, e evidenciando condições reais de familiarização do aprendiz/aluno com a profissão e o mercado de trabalho.

Os serviços de consultoria serão oferecidos da seguinte forma:

Produto 1:

Avaliação dos equipamentos e estruturas existentes disponíveis para a Prefeitura de Altamira para que seja possível ser utilizado na realização dos cursos de qualificação desse projeto.

Tempo de execução: 30 dias

Produto a ser entregue: Laudo apresentando de todos os equipamentos e estruturas relacionando cada curso à estrutura disponível, propondo adequações e substituições.

Produto 2:

Apresentação de uma proposta de cronograma de execução de cursos e realização de cada um dos cursos de 40 horas com a inscrição realizada através da **CONTRATANTE**.

Tempo de execução: 3 meses

Produtos a serem entregues:

- a) Cronograma de realização de cursos
- b) Material didático eletrônico
- c) Instrutores
- d) Lista de presença
- e) Avaliação do curso
- f) Certificados aos alunos

Produto 3:

Formação de cooperativas ou associações: apresentação de propostas de criação de cooperativas ou associações de trabalhos específicos.

“Fazer o bem sem olhar a quem”: essa é a proposta de trabalho das cooperativas. Ainda pouco conhecido, o cooperativismo pode ser um meio eficaz para beneficiar a sociedade em relação à coletividade e ao meio ambiente. Diante disso, percebe-se que o objetivo maior não é o movimento do capital, mas o bem-estar de todos, com a junção do social para transformar o mundo em um lugar melhor, mais saudável, confortável, cooperativo e humano.



A primeira missão para montar uma cooperativa é o entendimento conjunto dos cooperados, pois o ramo de atuação da cooperativa deve ser uma decisão de comum acordo e ainda encontrar a unificação de objetivos dos membros.

Mas antes disso, é necessário entender a natureza jurídica e as regras de constituição para as cooperativas.

De forma geral, as cooperativas são de trabalho, pois pessoas que exercem o mesmo ofício ou atividade se reúnem a fim de melhorar as condições de trabalho, a remuneração, o ambiente de trabalho, as condições gerais para exercer a atividade e dessa forma são constituídas com objetivos em comum.

4. CURSOS OFERTADOS

- 01 - PANIFICAÇÃO I e II
- 02 - CORTE E COSTURA I e II
- 03 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 04 - LOGÍSTICA
- 05 - PROMOTOR DE VENDAS
- 06 - INFORMÁTICA BÁSICA
- 07 - CUIDADOR DE IDOSOS
- 08 - CUIDADOR DE CRIANÇA
- 09 - DECORAÇÃO ORNAMENTAÇÃO COM RECICLÁVEIS
- 10 - ENXERTIA
- 11 - CABELEIREIRO
- 12 - MAQUIAGEM
- 13 - DEPILAÇÃO
- 14 - DESIGN DE SOBRANCELHAS
- 15 - PROCESSAMENTO DE PEIXE
- 16 - ARTESANATO EM ISOPOR
- 17 - PINTURA EM TECIDO E TOALHA DE BANHO
- 18 - ARTESANATO COM SANDÁLIAS HAVAIANAS
- 19 - ARTESANATO EM SANDÁLIA COM TECIDO
- 20 - ARTESANATO EM TECIDO I
- 21 - ARTESANATO EM TECIDO II
- 22 - DOCINHO DE LEITE NINHO
- 23 - PROCESSAMENTO DE FRUTAS
- 24 - MATERIAIS RECICLÁVEIS COM GARRAFA PET
- 25 - DECOLPAGEM EM PANO DE PRATO
- 26 - DECOLPAGEM EM CAMISETA
- 27 - OVO DE PÁSCOA E BOMBONS
- 28 - ARTESANATO MATERIAIS DE LIMPEZA
- 29 - EDIÇÃO DE VÍDEO
- 30 - FRENTISTA
- 31 - HOTELARIA
- 32 - OPERADOR DE CÂMERA
- 33 - RESTAURANTE E AUXILIAR DE COZINHA



Não faz parte do escopo dessa proposta:

- Disponibilizar estrutura para realização dos cursos
- Realizar divulgação dos cursos
- Realizar inscrição dos alunos
- Transporte, alimentação ou hospedagem

5. PRAZO DE VALIDADE

O Prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias após sua apresentação.

6. TERMOS E CONDIÇÕES

Responsabilidades

CONTRATANTE

- Designar um Profissional cujas responsabilidades serão:
 - Representar a CONTRATANTE durante todo o transcorrer do serviço;
 - Estabelecer o cronograma de atividades em comum acordo com o Representante da CONTRATADA;
 - Acompanhar o andamento do serviço;
 - Participar das revisões periódicas previstas no cronograma com o Profissional designado pela CONTRATADA, fazendo recomendações e sugestões de ajustes quando requerido;
 - Quando necessário, providenciar autorização de acesso às dependências da CONTRATANTE e de Fornecedores dos Serviços Terceirizados envolvidos, para os profissionais da CONTRATADA que prestarão o serviço;
 - Desenvolver soluções conjuntas com o representante da CONTRATADA para eventuais imprevistos que possam ocorrer;
 - Facilitar o fornecimento das informações requeridas para a execução do serviço;
- Fornecer local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos pelos profissionais da CONTRATADA;
- Designar os profissionais da CONTRATANTE que participarão ativamente dos trabalhos necessários à preparação do plano e garantir acesso a estas equipes.

CONTRATADA

- Designar um Profissional qualificado, em tempo integral, cujas responsabilidades serão:
 - Representante da CONTRATADA durante todo o transcorrer do serviço;
 - Estabelecer o cronograma de atividades em comum acordo com o Responsável designado na CONTRATANTE;
 - Monitorar e solucionar os problemas ocorridos durante o serviço;
 - Apresentar os relatórios periódicos dos serviços prestados ao Profissional designado pela CONTRATANTE;
 - Providenciar para que os ajustes solicitados sejam realizados oportunamente;



- Assegurar que a prestação do serviço ocorra durante o horário estabelecido pela CONTRATANTE;
- Desenvolver soluções conjuntas com o representante da CONTRATANTE, quando necessário.

TRATAMENTO DE EXCEÇÕES

Qualquer necessidade não prevista nesta proposta deverá ser discutida pelos responsáveis designados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, para que seja viabilizada uma solução possível.

7. ESTRUTURA OPERACIONAL

Sala de Aula:

A sala deverá ter um tamanho que comporte os participantes com folga, sendo que a disposição poderá ser em módulos independentes (mesas) possíveis de serem reorganizados para permitir o trabalho dos participantes em equipes.

Os seguintes equipamentos e materiais deverão estar presentes na sala:

- Um projetor multimídia;
- Um suporte de Flip-Chart com folhas e canetas apropriadas para o instrutor ou um quadro branco (4 cores de canetas: azul, vermelha, preta e verde);
- Uma mesa de apoio na sala;
- Crachás de mesa ou de peito para os participantes.

Material do Curso:

Materiais utilizados nos exercícios durante o curso e os certificados serão disponibilizados pela contratada.

Para que o material adequado seja providenciado, o número de participantes do curso deverá ser confirmado até 15 dias antes do mesmo.

8. PARTICIPAÇÃO

Convocação dos participantes:

O planejamento da turma assim como a convocação dos participantes é de responsabilidade da contratante, sendo necessário informar com antecedência à Contratada o nome completo dos participantes para efeito de *lista de presença* e emissão de *certificados*.

Coffee-break

A contratação de coffee-break, assim como, as respectivas despesas, é de responsabilidade da Contratada.

4 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, deverá ser de boa qualidade,



sendo que o mesmo será inspecionado na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

4.2 - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA - SEMIS, o objeto poderá ser entregue e/ou executado diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5 - DO RECEBIMENTO

5.1 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar será IMEDIATA e de acordo com a necessidade e a emissão da Autorização emitida pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

5.2 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

5.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido a Secretária Municipal de Integração Social de Altamira - SEMIS da Cidade de Altamira/PA, GESTOR da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

5.4 - A empresa contratada deverá fornecer somente o produto que atenda integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

5.5 - A unidade administrativa competente acompanhará a qualidade dos equipamentos, verificando suas características, devendo notificar qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

5.6 - A critério da Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5.7 - Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o contratado após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do objeto deverá saná-la IMEDIATAMENTE.

5.8 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Comissão Permanente de Recebimento de objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão contratante para aplicação de penalidades.

5.9 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento e/ou execução em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

5.10 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a



realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, mesmos que entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

5.11 - O horário de entrega do equipamento deverá obedecer às normas internas da administração.

5.12 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

5.12.1 - especificação correta do objeto;

5.12.2 - número da licitação e contrato;

5.13 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira – Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a Prefeitura.

5.14 - A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar objeto desta licitação deverá ser entregues e/ou executado no local abaixo relacionado:

5.14.1 - Sede da Cidade de Altamira – PA.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento e/ou execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.



6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento e/ou execução;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Altamira/PA, 25 de abril de 2019.

RUTE NAZARÉ OLIVEIRA BARROS NUNES DE SOUSA
Secretária Municipal de Integração Social

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA
Pregoeiro – Portaria nº. 1804/2018



ANEXO I/A – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2019

PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE CADA CURSO

**CURSO: PANIFICAÇÃO
PRODUZIR: PÃES**

Conteúdo programático: Introdução a Panificação. Os principais Ingredientes da Panificação. Aditivos Para Panificação. Higiene, Segurança e Manipulação. Cálculos de Balanceamento. Materiais Necessários. Preparo de Massas Fermentadas. Dicas Úteis. Receitas: Pão de Massa Semi-doce, Pão de Massa Doce, Pão de Massa Salgada, Pães de Mestre, Paes e Bolos Integrais, Pão de Leite, Baguete Recheado, Challah, Sonho, Lua de Mel, Pão de Batata, Bolos Artísticos do Brasil, Recheios e Coberturas. Aulas práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 1 – 1/1

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	20

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	80
	Total:	80

4h por dia

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	80		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI	20%
Elaboração do projeto:	5%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: PANIFICAÇÃO

PRODUZIR: BOLO DE POTE, PUDIM, BOLO GELADO, PIZZA, SALGADINHO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 1 – 1/2

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: CORTE E COSTURA
PRODUZIR: CALCINHAS, CUEQUINHAS, SHORTINHO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 2 – 2/1

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			R\$ 2.000,00

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	BDI:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	
Valor por Participante:		



CURSO: CORTE E COSTURA PRODUZIR: ROUPAS EM GERAL

Conteúdo programático: Introdução ao Corte Costura. Profissionalismo. Estilo Não Profissional. Conceitos Básicos. Kit Básico. Etapas da Montagem da Roupas. Dicas Especiais. Tipos de Máquinas. Tipos de Pontos. Metragem dos Tecidos. Técnicas de Medidas. Tabela de Altura do Quadril. Noções de Interpretação de Modelagem. Montagem de Peças Diversas ao Papel. Risco e Corte. Tipos de Tecidos. Compra e preparação do Tecido. Técnicas para Trabalhar Com os Diversos Tecidos: Delicado, Com Pelo, Lisos, Transparentes, Elastano, Com Fios Metálicos, Rendas, Etc. Relação Tecido, Agulha, Linha e Ponto. Acabamentos Fios Manuais. Troca de botões. Bainhas. Acabamentos Fios à Máquina: Costuras Abertas e Fechadas. Casas. Princípio de Composição da Roupas. Etiqueta. Tipos Físicos. Adequação do Modelo ao Tipo de Silhueta. Linhas Estruturais. Proporção. Detalhes. Cor e Textura. Dúvidas Frequentes. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 2 – 2/2

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PRODUZIR: CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO

Conteúdo programático: Introdução. Conhecendo os Setores de Uma Empresa. Funções do Auxiliar Administrativo. Ambiente de Trabalho. Requisitos Para a Função. Rotina, Organização e Controle de Documentos. Técnica de Arquivamento. Programa 5S. Organograma, Fluxograma e Cronograma: Modelos, finalidades e Aplicações. Aspectos Transdisciplinares: Noções de Secretariado, Redação Técnica, Contabilidade Básica e Departamento De Pessoal. Relacionamento Interpessoal. Competências e Habilidades. Processos Administrativos: Fluxo, Prazos, Relatório de Não Conformidade, Protocolos, Atualização de Dados, Expedições de Documentos. Noções de Softwares de controle de documentos. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 3

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: LOGISTICA PRODUZIR: CONHECIMENTO LOGISTICO

Conteúdo programático: Introdução à Logística. Abordagem Histórica. A importância da Logística no Desenvolvimento das Empresas. O Papel da Logística em Diversos Setores de Negócio. Diferença Entre Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos. O Profissional da Logística. Características Para Progredir Na Carreira. Terminologia Técnica. Os Tipos de atividades Logísticas. Planejamento Logístico. Administração de Estoque. Classificação ABC dos itens. Estrutura Física. Centros de Distribuição. Equipamentos de Movimentação e Estrutura de Armazenamento. Apresentação da Logística em Uma Empresa. Apresentação de Cargas. Tipos de Embalagens. Canais de Distribuição. Formas de Transportes e Regulamentação. Tipos de Transportes. Roteirização de Transportes. Custos Operacionais. Noções Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 4

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: PROMOTOR DE VENDAS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM VENDAS

Conteúdo programático: Introdução. A Importação do Profissional de Vendas. Área de Atuação. Planejamento Pessoal e Profissional. Habilidades e Competências. Motivação Como Força de vendas. Preparação Para Vender. O Marketing Pessoal Como Mecanismo de Vendas. Pilares do Sucesso Profissional. Principais Erros no Processo de vendas. Técnicas de Vendas. Identificação do Público-alvo. Prospecção e Perfil de Clientes. Identificando Tendência de Mercado. Carteira de Clientes. Entendendo o Cliente. Técnicas de Vendas A.I.D.A. Dicas Para Potencializar as Vendas. Leituras Complementares. Preparação Diária. Abertura da Venda e Abordagem. Sondagem. Demonstração. Objeções. Fechamento da Venda. Finalizando a Venda. Confirmação e Dicas de Finalização. A Importância do Pós-vendas. Fidelizando Clientes: Coleta e Análise de Dados. Marketing. Lidando Com Reclamações. Script de Pós-vendas. Encerramento. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 5

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA PRODUZIR: CONHECIMENTO TECNOLÓGICO

Conteúdo programático: Introdução ao Word. Criando um Documento. Correção de Erros de Digitação. Localizar Texto. Salvar/Abrir/Imprimir. Texto Selecionado. Formatando o Texto. Cópia de Formatos. Parágrafos e Recuos. Alinhamento. Régua. Páginas e Margens. Visualização. Configurando a Página. Cabeçalhos e Rodapé. Quebras de Página. Zoom. Comandos Automáticos. Autocorreção/Autoformatação. Criando Colunas. Trabalhando com Tabelas. Classificando Colunas. Bordas e Sombreamento. Mala Direta. Mesclando Documentos. Modelos e Assistentes. Ferramentas de Desenho. Símbolos e Figuras. Utilizando o Assistente do Office. Criando uma Home Page no Word. Correio Eletrônico. Etiquetas. Macros. Exercícios. PowerPoint. Aulas Práticas. Introdução ao Excel. Visão Geral. Selecionar Células. Recursos. Tipos de Informações Digitadas. Planilhas e Pastas. Ampliar e Reduzir. Gerenciar Informações. Formatar Informações na Planilha. Bordas. Ferramenta Pincel. Como criar um gráfico básico. Preparar e Imprimir. Margens. Cabeçalho e Rodapé. Área de Impressão. Fórmulas em Planilhas. Exemplo de uso de Fórmulas. Funções no Excel - Introdução. Funções Intermediárias. Resolução de Exemplos. Endereços Absolutos. Funções "SE"; aninhadas. Função.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 6

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
			Total Materiais:	

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--

CURSO: CUIDADOR DE IDOSOS

PRODUZIR: CONHECIMENTO EM CUIDADOS

Conteúdo programático: O Contexto Social do Idoso no Brasil: Introdução, As Barreiras da velhice, Políticas Públicas e os Grandes Obstáculos Na Saúde do Idoso. A Profissão de Cuidador de Idosos:



CURSO: CUIDADOR DE IDOSOS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM CUIDADOS

Conteúdo programático: O Contexto Social do Idoso no Brasil: Introdução, As Barreiras da velhice, Políticas Públicas e os Grandes Obstáculos Na Saúde do Idoso. A Profissão de Cuidador de Idosos: Contexto Social e Histórico de Trabalho, Perspectivas de Mercado, O Cuidador e os Cuidados Consigo Mesmo, Principais Habilidades de Um Bom Cuidador. Exercendo a Profissão: Conhecendo as Necessidades e Limitações dos Idosos, Cuidados Gerais, Cuidados Especiais, Comunicação Com o Idoso e a Família, Ficha de Acompanhamento e Rede de Apoio Social e Telefones Úteis. Processos de Reabilitação do Idoso: Estimulação Física, Cuidados com Idoso Debitado (Acamado ou acidentado), Auxílio no Deslocamento(caminhar). Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 7

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: CUIDADOR DE CRIANÇA PRODUZIR:

Importância da profissão; Salários e bonificações; Certificados ou diplomas; Cuidador De Crianças; Alfabetização; Educação; Entretenimento; Interatividade; Atividades; Higiene; Conforto; Alimentação; Integridade Física; Primeiros Socorros; Atividades Lúdicas; Capacitação; Conhecimentos; Habilidades; Atitudes; Valores; Desenvolvimento; Bem Estar; Preparação do profissional; O futuro da profissão; Empreendedorismo na profissão; Mercado de trabalho; História da profissão; Aumento da produtividade; Perfil do profissional; Engajamento profissional; Principais atribuições; Características do profissional; Montar um currículo; Distribuir o currículo; Habilidades do profissional; Oportunidades; Conseguir reconhecimento; Responsabilidades da profissão; Conseguir destaque; Administração do tempo; Liderança no cargo; Vocação profissional; Plano de ação; Novidades; Inovação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Remuneração; Ambiente de trabalho; Equipamentos; Acessórios; Relacionamento interpessoal; (Para realização do mesmo será preciso aproximadamente 13 módulos 120 horas)

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 8

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

4h por dia em 10 dias

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
			Total Materiais:	

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: DECORAÇÃO - ORNAMENTAÇÃO EM RECICLÁVEIS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM DECORAÇÃO

Conteúdo programático: Introdução: Diferenciando decoração, Ambientação e Ornamentação. A Importância da Decoração. Estilos de Decoração. Decoração e Sustentabilidade. Gerenciamento de Coleta e Destinação de Descartáveis. Métodos de Reciclagem. Benefícios da Reciclagem. Técnicas de Produção de Objetos Decorativos Com Recicláveis (Passa a Passo). Materiais Necessários. Espaço: distribuição, circulação, proporção. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 9

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
-------------------------	--



CURSO: ENXERTIA PRODUZIR: CONHECIMENTO EM PRODUÇÃO DE MUDAS

Conteúdo programático: Introdução à Enxertia no Brasil. Preparo do Solo: Calagem e Adubação. Preparo de Mudanças. Plantio e Irrigação das Mudanças. Adubação: Química e/ou Orgânica. Método de Enxertia. Anatomia e Fisiologia Vegetal. Multiplicação de Plantas: Enxertia, Estaquia, Mergulhia. Técnicas de Enxertia: Conceito e Princípios, Garfagem, Borbulhia. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 11

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: CABELEIREIRO
PRODUZIR: CONHECIMENTO EM CORTE DE CABELO

Conteúdo programático: Introdução e Definição. Os Cabelos e a Saúde. Tipos de Cabelos. Produtos Usados Pelo Cabeleireiro. O Ambiente e Materiais de Trabalho. Dicas Úteis. Principais Técnicas. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 11

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: MAQUIAGEM
PRODUZIR: CONHECIMENTO EM MAQUIAGEM

Conteúdo programático: Introdução e Definição. A Pele. Pontos Ativos e Pontos Passivos do Rosto. Formato do Rosto. A Harmonia das Corres. Principais Produtos. Equipamentos, Instrumentos e Materiais. A Maquiagem. O Mundo das Corres e da Beleza. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 12

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: DEPILAÇÃO PRODUZIR: CONHECIMENTO EM DEPILAÇÃO

Conteúdo programático: Introdução e Definição. A Pele e o Pelo. O Ambiente de Trabalho. Instrumentos e Materiais. Os Produtos e Seus Usos. As Ceras e Seu Preparo. A Depilação Passo a Passo. A Direção dos Pelos e da Depilação. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 13

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: DESIGNER DE SOMBRANCELHAS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM DESIGN DE SOMBRANCELHAS

Conteúdo programático: Introdução. Biossegurança. Origem da Palavra Sobrancelha. História das Sobrancelhas. Tipos de Sobrancelhas. Formatos de Rostos. Formatos de Olhos. Simetria Facial. Anamnese de Simetria Facial. Tipos de Depilação das Sobrancelhas. Atendendo o Cliente. Passo a Passo de Design de Sobrancelhas Femininas e Masculinas Com Pinças. Depilação das Sobrancelhas Com Cera Quente. Depilação das Sobrancelhas Com Linhas. Sobrancelhas de Henna. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 14

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



PRODUZIR: LINGUIÇA DE PEIXE DEFUMADA, LINGUIÇA DE PEIXE NATURAL, HAMBURGUER, PICLES, MUGICA.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 15

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
-------------------------	--



CURSO: ARTESANATO COM ISOPOR

PRODUZIR: FRUTAS, QUEIJO, SALAME, MORTADELA

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 16

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: PINTURA EM TECIDO E TOALHA DE BANHO

PRODUZIR: PINTURAS EM TOALHAS DE BANHO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 18

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM SANDALIA HAVAIANA EM PEROLAS

PRODUZIR: ARTESANATO EM SANDÁLIAS

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 19

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM SANDALIA EM TECIDO

PRODUZIR: ARTESANATO EM SANDÁLIAS

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 20

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
-------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM TECIDO
PRODUZIR: BONECA, BAILARINA, PORTA CALCINHA, PUXA SACO,
PORTA PANO DE PRATO, PORTA TOALHA

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 21

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM TECIDO 2
PRODUZIR: PESO DE PORTA, CACHORRINHO, GATINHO,
CORUJINHA, GALINHA, PORTA PAPEL HIGIENICO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 22

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: DOCINHO DE LEITE NINHO
PRODUZIR: FRUTINHAS

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 23

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



**CURSO: PROCESSAMENTO DE FRUTAS
PRODUZIR: GELEIA, BALINHA COMPOTA DE FRUTAS
CRISTALIZADAS**

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 24

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: MATERIAIS RECILAVEIS COM GARRAFA PET
PRODUZIR: PUF DE GARRAFA PET

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 25

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: DECOLPAGEM EM PANO DE PRATO

PRODUZIR: PUF DE GARRAFA PET

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 26

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: DECOLPAGEM EM CAMISETA

PRODUZIR:

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 27

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: OVOS DE PASCOA E BOMBOM
PRODUZIR: OVOS DE CHOCOLATE

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 28

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO MATERIAIS DE LIMPEZA

PRODUZIR: OVOS DE CHOCOLATE

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 29

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	Comissão:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: EDIÇÃO DE VÍDEO PRODUZIR:

Os formatos de áudio e vídeo.

Formatos e gêneros audiovisuais: matéria JORNALÍSTICA, ficção e musical.

Meios de exibição: mídia física, Internet (on demand e streaming), televisão e cinema.

Roteiro: o que é e como compreendê-lo.

Planificação e enquadramento: conceitos e tipos. A1

Tipos de fluxo de trabalho nas diferentes produções audiovisuais.

Edição vertical de vídeo: camadas e ritmo.

Edição horizontal de vídeo: corte e ritmo.

Os diversos tipos de material de apoio, suas licenças e formatos: vídeos, fontes tipográficas, imagens, trilhas sonoras e efeitos sonoros.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 30

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10	R\$ 5,00	R\$ 50,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Total Materiais:	
--	-------------------------	--

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
Comissão:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: FRENTISTA PRODUZIR:

Capacitar frentistas de maneira eficaz e prática para o desempenho de suas funções, através de uma aprendizagem de curta duração e foco nas atividades práticas no mercado de trabalho. O curso de frentista da Vertical Treinamentos aborda os principais temas relacionados à comercialização de produtos e serviços em postos de abastecimento. Ao longo da capacitação, os alunos aprendem como usar da forma correta os equipamentos, desenvolvem consciência ambiental e também estratégias de como lidar com o público. Ao passar pelo curso profissionalizante de frentista, o profissional estará apto a oferecer o melhor serviço de abastecimento e atender os clientes de forma preparada, agir dentro dos critérios de Segurança no Trabalho e postura sócio-ambiental são outros pontos relevantes da carreira. O frentista é o profissional que primeiro tem contato com o cliente, por isso é de suma importância que esteja bem preparado, pois reflete a imagem do posto de gasolina.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 31

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
Comissão:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: HOTELARIA PRODUZIR:

História da Hotelaria O profissional Ética Profissional
Classificação dos Hotéis
A importância da recepção
Atendimento ao cliente
A postura do recepcionista
Funções do Recepcionista de Hotel
Trabalhando a boa comunicação
Informática Básica
Dicas para trabalhar em equipe

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 32

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

4h por dia em 10 dias

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: OPERADOR DE CÂMERA

PRODUZIR:

Referência no mercado de audiovisual, no curso de Operador de Câmera você vai aprender na prática a desenvolver a roteirização, captação de imagem e finalização de um projeto.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 33

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: SERVIÇOS DE RESTAURANTES E AUXILIAR DE COZINHA PRODUZIR:

Importância da profissão; Salários e bonificações; Certificados ou diplomas; Gerenciamento de restaurante; Administração; Disciplina; Conhecimento; Gestão; Estratégias; Estoque; Liderança; Administração; Divulgação; Informações; Culinária; Gastronomia; Necessários; Desafios; Representação; Preparação do profissional; O futuro da profissão; Empreendedorismo na profissão; Mercado de trabalho; História da profissão; Aumento da produtividade; Perfil do profissional; Engajamento profissional; Principais atribuições; Características do profissional; Montar um currículo; Distribuir o currículo; Habilidades do profissional; Oportunidades; Conseguir reconhecimento; Responsabilidades da profissão; Conseguir destaque; Administração do tempo; Liderança no cargo; Vocação profissional; Plano de ação; Novidades; Inovação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Remuneração; Ambiente de trabalho; Equipamentos;

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 34

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			R\$ 4.000,00

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL N.º. 035/2019

MODELO DE PROPOSTA

À: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**

Pregão Presencial N.º. 035/2019

Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

Abertura: 09 de maio de 2019.

Hora: 11:00 horas

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	Qtd/Und.	V. Unit	V. Total
I	Projeto Programa Acessuas: Palestras e/ou Oficinas	01 vb		
II	Projeto Qualificar para Integrar: Cursos	01 vb		
Valor Total do Lote - R\$: (..... por extenso)				

⇒ **OBSERVAÇÃO:**

⇒ A proposta deverá conter as especificações constantes no Termo de Referência (Especificações Grupo I e II)

⇒ Os preços a serem apresentados deverá levar em conta a planilha de composição de cada curso (em anexo)

⇒ - Forma de pagamento dos serviços do GRUPO I

⇒ - Forma de pagamento dos serviços do GRUPO II

⇒ - É obrigatório apresentar a planilha de custo de cada curso, conforme modelos em anexo.

⇒ Validade da Proposta: 60 dias.

⇒ Prazo de execução:

⇒ Dados Bancário:

Banco:

Agência:

Conta:

⇒ A pessoa jurídica, é ciente de todas as condições do presente Edital do Pregão Presencial n.º. 035/2019 e concorda com as mesmas.

⇒ Os dados do responsável pela assinatura de contrato:..... (conforme Item 5, sub-item 5.2, letra “h”).

⇒ **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

⇒ A **CONTRATADA** obriga-se a:

⇒ Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

⇒ Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

- ⇒ A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento e/ou execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.
- ⇒ A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.
- ⇒ A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.
- ⇒ A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- ⇒ A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- ⇒ A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- ⇒ A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.
- ⇒ Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento e/ou execução;
- ⇒ A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.
- ⇒ A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.
- ⇒ A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- ⇒ As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

...../PA, xx de de 2019.

Nome:
Cargo / Função
CPF: RG



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial N.º 035/2019
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da pessoa jurídica, CNPJ n.º _____, sede ou residente no (endereço completo), neste ato representada(o) por seu representante Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Altamira a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019, podendo apresentar proposta, solicitar esclarecimentos, ofertar lances, interpor e desistir de recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial N.º 035/2019
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2019

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial Nº. 035/2019
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social ou nome, CNPJ e/ou CPF, endereço completo*), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – Pregão Presencial nº 035/2019.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 035/2019

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial N.º. 035/2019
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social ou nome, CNPJ e/ou CPF, endereço completo*), DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2019

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial Nº. 035/2019
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social ou nome, CNPJ e/ou CPF endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial nº. 035/2019 e ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

Obs: se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL N.º. 035/2019

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
Pregão Presencial N.º. 035/2019
Att. Pregoeiro – José de Arimatéia A. Batista

OBJETO: Seleção e contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, para a Contratação de empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (CASO SE ENQUADRE)

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social ou nome, CNPJ e/ou CPF endereço completo*), DECLARA em atendimento ao Edital de Pregão Presencial n.º. 035/2019, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A SECRETARIA MUNICIPAL DE
INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA E
A EMPRESA, NA FORMA
ABAIXO.**

I. PARTES

CONTRATANTE

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.546.334/0001-84, sediada na Av. João Rodrigues s/n, Bairro Premem, na cidade de Altamira, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. RUTE NAZARÉ OLIVEIRA BARROS NUNES DE SOUSA - Secretária Municipal de Integração Social

CONTRATADA

_____ (Nome da Empresa) _____, pessoa jurídica de direito privado interno, com sede ____ (endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (Representante Legal), _____ (nacionalidade), ____ (estado civil), _____ (profissão), portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado à ____ (endereço completo)_____.

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 035/2019**, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01				-----
	VALOR TOTAL			

1.2 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como sua associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação.



2 - DO PREÇO

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$:** (.....), sendo que o valor por km é de **R\$:** (.....).

3 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

- 08 244 0033 2.231 – *Acessuas Trabalho*
- 08 243 0033 2.211 – *CMDCA*
- 3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.*

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento devido pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas será efetuado, da seguinte forma:

4.1.1 – O pagamento será mensal;

4.1.2 - O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, na sede da Secretaria Municipal da Integração Social – SEMIS, localizada na Av. João Rodrigues nº. 1183, Bairro Uirapuru, Altamira/PA, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

4.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

4.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

4.2 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo no fornecimento e/ou execução pela **CONTRATADA**.

4.3 - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento e/ou execução do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato;

4.4 - Poderá a Prefeitura Municipal de Altamira, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

4.5 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

4.5.1 - especificação correta do objeto

4.5.2 - número da licitação e contrato;



5 - DA REVISÃO

5.1 - O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento e/ou execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento e/ou execução;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.1.13 - Cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.

7.1 - Promover a fiscalização do objeto deste Contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e/ou executado pelo **FORNECEDOR**;

7.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

7.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

7.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via FAX, email ou através de correspondência com ou sem AR;

7.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

7.6 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

7.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

8.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

8.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

9 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO:

9.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA Contratante, mediante nomeação do servidor Sr. JEFERSON MAIKO LINS MENDES – Matrícula: 04155, Portaria nº. 007/2018 designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1 – O servidor designado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;



II - comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

9.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

10.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, Inciso I e II, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

11 - DA RESCISÃO

11.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

12 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

12.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista no Art. 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 13.1.1 - não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 13.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.5 - não mantiver a proposta;
- 13.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 13.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

13.2 - 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.

13.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



13.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

13.3.1.1 - advertência por escrito;

13.3.1.2 - multas;

13.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do contrato, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

13.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do contrato, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento e/ou execução;

13.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato.

13.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Altamira e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

13.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.5 - 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 Federal n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

13.6 - 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.

13.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Altamira – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

13.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

13.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento e/ou execução decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

14 - DA LICITAÇÃO

14.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o n.º 035/2019.



15 - DA VIGÊNCIA

15.1 - O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser modificado após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo.

16 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

16.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

17 - DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Altamira/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Altamira/PA, 05 de abril 2019.

RUTE NAZARÉ OLIVEIRA BARROS NUNES DE SOUSA
Secretária Municipal de Integração Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____



ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2019

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PROPONENTE: _____
NOME DE FANTASIA: _____
NOME DO REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CNPJ ou CPF: _____
FONE (____) _____ E-MAIL _____

OBJETO: seleção e contratação de pessoa jurídica do ramo pertinente, especializada para a **realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar**, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Obtivemos na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura de Altamira, nesta data, cópia do instrumento convocatório e todos os seus anexos do PREGÃO PRESENCIAL acima identificado.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e interessado (a), solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo imediatamente acompanhado do Cartão de CNPJ a Divisão de Suprimentos e Serviços – Setor de Licitações, localizada Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº. 3246, Bairro Esplanada do Xingu, na cidade de Altamira, estado do Pará, (93) 3515 2561, ou pelo email: setordelicitacao@prefeituradealtamira.com.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Altamira da responsabilidade da comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Nome por Extenso:

RG: _____ e CPF: _____

Função: _____