

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI, por intermédio da Prefeita Municipal, **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017 e nº 03, de 26/04/2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 081/2021, de 09 de julho de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/06/2022

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>)

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para realização de cursos profissionalizantes, na modalidade PRESENCIAL, para atender o Plano de Ação de Atendimento de imigrantes em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório por crise humanitária, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

31-05-1959
1302 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2192 MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
339039050000 SERVIÇO TÉCNICOS PROFISSIONAIS
REDUZIDO 14643

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no

sítio www.portaldecompraspublicas.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. A participação neste Pregão cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, com cota reservada para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a entidade deverá declarar:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$100 (cem reais)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será os previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm 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, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao

licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Nas Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa que não apresentarem expressa a data de validade será considerado como prazo de vigência 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua emissão.

9.2. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – Habilitação jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou documentos dos sócios;

b) Comprovante de enquadramento, se for o caso, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, datado de no máximo 180 dias antes da sua apresentação;

II – Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas, caso não conste prazo de validade na certidão;

III – Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e INSS;

d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade fiscal o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

IV – Declarações e outros documentos

a) Declaração do próprio interessado atestando que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, de que não emprega menor de 16 anos ou de que emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999.

b) Comprovação de possuir, em seu quadro de pessoal, profissional com Graduação Licenciatura em Letras e profisional com Graduação em Assistente Social ou Psicólogo, comprovando através de apresentação de Diploma de formação em Ensino Superior.

9.3. O licitante que não apresentar a documentação exigida será considerado inabilitado estando sujeito às penalidades previstas no presente Edital.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. 10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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. O TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.5. O prazo de vigência da contratação é de 6(seis) meses a contar da assinatura do termo de Contrato.

14.5.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.2. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. As regras acerca do recebimento e da fiscalização, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) vencedores(s) serão efetuados após a prestação do serviço e efetiva apresentação da nota fiscal em favor do Município de Nonoai, em até 30 dias, através de depósito em conta corrente da titularidade da licitante vencedora, observando a ordem cronológica de pagamentos.

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 termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, 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 manter 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 nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes

sanções:

- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com órgãos públicos e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Pública poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.11. 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.
- 19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo **Portal de Compras Públicas** (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. 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.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. 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.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.nonoai.rs.gov.br/publicacoes/licitacoes/>, e também poderão obtidos no endereço licitacao@nonoai.rs.gov.br, nos dias úteis, durante horário de expediente, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

NONOAI-RS, 20 de maio de 2022.

**ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL**

Minuta aprovada por:

Ronivaldo Cassaro
Procurador Geral Município

31-05-1959

NONOAI - RS

IGUALDADE

PROGRESSO



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para ministrar aulas para os cursos profissionalizantes, na modalidade PRESENCIAL, para atender o Plano de Ação de Atendimento de imigrantes em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório por crise humanitária conforme descrito tabela abaixo:

1.1.1. Descrição Sintética do objeto:

Nº de Turmas	Curso	Carga Horária
01	Curso Soldador Industrial	80 Horas
01	Curso Auxiliar de Almoxarifado	40 Horas
01	Curso Auxiliar Administrativo	40 Horas
02	Curso de Informática Básica	40 Horas
01	Curso de Eletricista	60 Horas
02	Curso de Manicure e Pedicure	20 Horas
01	Curso Auxiliar de Cabelereiro	20 Horas
01	Curso Maquiagem	20 Horas

1.1.2. Descrição Analítica do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<p>CURSO DE SOLDADOR INDUSTRIAL</p> <p>Objetivo: O objetivo é desenvolver conhecimentos e habilidades nos processos de soldagem MIG/MAG, TIG, Eletrodo Revestido e corte com Maçarico, capacitando o aluno para realização de trabalhos de solda em metais ferrosos nas posições Plana, horizontal e vertical, dentro de normas técnicas e de segurança. E a inserção dos imigrantes e refugiados no mercado de trabalho</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Segurança nos Processos de Soldagem;• Corrente Elétrica Aplicada na Soldagem;• Noções de Metalurgia;• Posições de Soldagem;• Principais Tipos de Junta e Chanfros;• Características Importantes na Preparação das peças a serem soldadas.• Etapas do Procedimentos de Soldagem;• Qualidade nos Processos de Soldagem;	Turmas	01



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

<ul style="list-style-type: none">• Soldagem de Manutenção;• Noções de Metrologia;• Simbologia de Soldagem. <p>Processo de Soldagem com Eletrodos Revestidos</p> <ul style="list-style-type: none">• Características Gerais do Processo;• Tipos de Revestimento;• Classificação AWS dos Eletrodos Revestidos;• Noções de Regulagem. <p>Processo de Soldagem MIG/MAG</p> <ul style="list-style-type: none">• Características Gerais do Processo;• Tipos de Arames Utilizados nos Processos;• Classificação AWS de Arames para MIG/MAG;• Gases de Proteção;• Quando o Processo é MIG e Quando é MAG;• Escolha do Processo Adequado em Função do Metal Base;• Métodos de Transferência Metálica (Regulagem Máquina);• Variáveis do Processo. <p>Processo de Soldagem TIG</p> <ul style="list-style-type: none">• Características Gerais do Processo;• Gases de Proteção;• Eletrodos de Tungstênio;• Equipamentos Utilizados no Processo. <p>METODOLOGIA:</p> <p>Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. As oficinas serão organizadas junto com a equipe técnica, em diferentes turmas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido.</p> <p>A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, os equipamentos que envolvem o processo; ferramentas em geral; esmerilhadeiras; consumíveis; máquinas de solda, pelos uma a cada dois alunos; cilindros de gás e os protocolos de segurança e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 80 horas com 70% de aulas práticas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e</p>		
--	--	--



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
02	<p>CURSO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</p> <p>Objetivo: O objetivo é capacitar os alunos para que possam exercer os cuidados para o estoque correto de materiais, condições de transporte, aquisição de material acondicionamento (otimização do local do estoque e do local onde os materiais serão usados), administração do setor. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdução e importância da função estoque.• A função estoque e sua importância para a empresa.• Definições e conceitos de estoques.• Tipos de estoques Tratamentos dos estoques.• O almoxarife: suas funções e responsabilidades.• Responsabilidades e Remuneração.• Políticas de crescimento no cargo. <p>METODOLOGIA:</p> <p>Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, será uma turma com a carga horária de 40 horas, de acordo com o horário disponível pelo público atingido.</p> <p>A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, canetas, lápis, borracha e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 40 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p>	Turmas	01



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
	<p>CURSO AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>Objetivo: O Objetivo é capacitar os seus participantes a executar tarefas relacionadas a rotinas administrativas das organizações, de forma ética, com atitudes pró ativas e empreendedoras. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Princípios gerais da Administração;• Serviços auxiliares de controle financeiro;• Atendimento;• Elaboração de agendas;• A Empresa;• Organização Interna da Empresa;• Os Títulos de Crédito;• O Arquivo;• Técnicas de Arquivamento;• Administração do Tempo. <p>METODOLOGIA:</p> <p>Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, será uma turma com a carga horária de 40 horas, de acordo com o horário disponível pelo público atingido.</p> <p>A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, canetas, lápis, borracha e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 40 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
03	Turmas	01	



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

04	<p>CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA</p> <p>CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA</p> <p>Objetivo: O objetivo do curso de qualificação profissional em Informática Básica, na modalidade presencial, tem como objetivo geral qualificar os egressos para o uso básico de computadores e internet, considerando a formação técnica, humana e empreendedora como princípios norteadores para o aprimoramento profissional e a educação como instrumento de promoção social e desenvolvimento local. Acredita-se que o curso de informática básica auxiliará os imigrantes e refugiados no ingresso ao mercado de trabalho.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <p>Introdução à Informática</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdução à Informática• Hardware e Periféricos• Software e Sistemas Operacionais• Microsoft Windows <p>Microsoft Word</p> <ul style="list-style-type: none">• Visão Geral sobre o Microsoft Word.• Área de trabalho, menus e navegação.• Réguas, barra de rolagem e nível de zoom.• Criando, salvando arquivos e nomeando documentos.• Configuração de impressão e impressão de documentos.• Formatação de caracteres e parágrafos.• Configurando fontes.• Marcadores, numeração e listas.• Teclas de atalho.• Copiando blocos de textos.• Localizando e substituindo textos. <p>Microsoft Excel</p> <ul style="list-style-type: none">• Visão geral do Excel.• Menu Controles e Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.• Gerenciamento de Pastas de Trabalho.• Salvando um documento do Excel.• Formatação e impressão de planilhas.• Inserção de Dados.• Utilização de Modelos Prontos.• Substituição de Dados.• Formatação de altura das linhas.• Formatação de largura das colunas.• Visão geral sobre as Fórmulas do Excel.• Operadores, Funções e Sintaxe.• Função Soma, Função Média e funções específicas.	Turmas	02
----	--	--------	----



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<ul style="list-style-type: none">• Classificação e Filtragem de dados.• Criação, Formatação e tipos de Gráficos. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. O curso de Informática Básica será oferecido em três módulos o aluno irá conhecer como funciona o computador e aprender sobre o sistema operacional Windows, além de dominar as principais funções do Word e do Excel. No módulo de Microsoft Word, o aluno aprenderá sobre a interface do programa e sobre suas funcionalidades como a criação, edição e impressão de documentos, dentre outros. Já no módulo de Excel, o aluno aprenderá sobre a formatação de planilhas e números, a classificação de dados, a utilizar fórmulas e funções, formatação de texto e inserção e formatação de gráficos. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado e certificado de conclusão, além do espaço físico e computadores.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 15 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 40 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
05	<p>CURSO DE ELETRICISTA</p> <p>Objetivo: O objetivo a formação de Auxiliar de Eletricista desenvolvendo competências que permitam o apoio na execução de instalações elétricas residenciais, públicas, comerciais e industriais de acordo com normas técnicas, ambientais e de segurança. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdução à Eletricidade;• Energia Elétrica – Geração, Transmissão e Distribuição;	Turmas	01



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

<ul style="list-style-type: none">• Explicando Tensão, Corrente, Resistência e Potência Elétrica;• Explicando Resistividade e Circuitos Elétricos;• Explicando o Que São Condutores, Isolantes, Resistores;• As Funções dos Capacitores e Transformadores;• Condutores Elétricos – Tipos e Classes Utilizadas;• Ferramentas Ideais para o Eletricista;• Multímetro – Definição e Leitura de Medidas;• As Definições Corretas de Instalações e Alimentação;• Elementos Que Compõem as Instalações Elétricas;• Entendendo o Projeto de Uma Instalação Elétrica;• Eletrodutos – Instalação e Dimensionamento;• Aterramento – Tipos e Dimensionamento;• Motores Elétricos Monofásicos;• Funcionamento do Motor Bomba e Chave Boia;• O Que São Disjuntores Termomagnéticos?• Funcionamento e Instalação de Interruptores, Dimmers e Minuteiras;• Tomadas Elétricas;• Lâmpadas;• Efetuar a Emenda de Fios e Condutores de maneira correta;• Instalação de Torneiras Elétricas e Chuveiros Elétricos;• Choques Elétricos – Tipos;• Efeitos do Choque Elétrico – Contrações Musculares;• Efeitos do Choque Elétrico – Queimaduras;• Causas Determinantes de Choques Elétricos;• Os Perigos do Arco Elétrico;• Campos Eletromagnéticos;• Causas Diretas de Acidentes com Eletricidade;• Causas Indiretas de Acidentes com Eletricidade;• A utilização do EPIS. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, será uma turma com a carga horária de 60 horas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, canetas, lápis, borracha e certificado de conclusão e material necessário para realização do curso e espaço físico para realização da parte prática do curso.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 60 horas com 70% de aulas práticas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do</p>		
---	--	--



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

	<p>município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
06	<p>CURSO DE MANICURE E PEDICURE</p> <p>Objetivo: O Objetivo é propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão de manicure e pedicure e proporcionar opção para o aumento da renda familiar por meio da profissão para imigrantes e refugiados e promover por meio de valorização da estética pessoal, do aumento da autoestima, dos cuidados com higiene pessoal e melhoria da qualidade de vida.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuidados que se deve ter com diferentes tipos e formatos de unha;• Os Instrumentos e equipamentos de proteção individual (EPI);• As normas de higiene e segurança da profissão;• Como fazer a unha, esmaltar e cuidar das mãos e pés de homens e mulheres;• Retirada de cutículas;• Técnicas de esmaltação;• Spa pés e mãos;• Colocação de adesivos e películas. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. As oficinas serão organizadas junto com a equipe técnica, serão três turmas com a carga horária de 20 horas cada, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado e certificado de conclusão, além do espaço físico.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 15 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 20 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso:</p>	Turmas	02



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
07	<p>CURSO AUXILIAR DE CABELEIREIRO</p> <p>Objetivo: O Objetivo é Capacitar trabalhadoras para atuarem como cabeleireiras assistentes, auxiliando na higienização e escovação dos cabelos, conforme conhecimento da estrutura dos fios e da aplicação de produtos e equipamentos adequados. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceito de saúde e beleza;• A cliente;• Limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos de trabalho;• Anatomia do cabelo;• Doenças do cabelo;• A técnica de lavagem dos cabelos;• O penteado;• Habilidades de gestão;• Técnicas de lavatório;• Hidratação;• Formas de preparação;• Escova lisa e ondulada. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, serão duas turmas com a carga horária de 20 horas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, materiais tais como: secador, chapinha, pente de cabelo, escova raquete, luvas, cumbuca, pincel, piranhas e clips, toalhas, bobs, escovas e outra materiais necessários para o aprendizado, espaço físico e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 10 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso:</p>	Turmas	01



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>20 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
08	<p>CURSO MAQUIAGEM</p> <p>Objetivo: O Objetivo é oferecer aos alunos conhecimentos essenciais para o desenvolvimento da Maquiagem Profissional, aprender técnicas corretas de aplicação, utilizar dois produtos de maquiagem, desenvolver diversos tipos de maquiagem social adequados à ocasião e às características físicas e psicológicas da cliente. e a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecendo produtos e pincéis;• Preparação da pele na pré maquiagem: limpeza, tonificação, hidratação e fixação;• Aplicação dos produtos: primer, base, corretivo, pó solto, pó compacto, blush e iluminador;• Correções faciais: contorno e iluminação;• Correção de sobrancelhas;• Aplicação de cílios postiços;• Aplicação de batons;• Dicas para tirar fotos perfeitas;• Exposição de técnicas de maquiagem: esfumado clássico, esfumado marcante, delineado esfumado, delineado gatinho. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, serão duas turmas com a carga horária de 20 horas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, materiais e produtos de maquiagem para realização do curso e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 15 alunos por turma.</p>	Turmas	01



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

	<p>Carga Horária mínima do Curso: 20 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>		
--	--	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Plano de Ação foi elaborado com o objetivo de prestar atendimento aos refugiados venezuelanos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e econômico na cidade de Nonoai-RS, visando o alcance da promoção e proteção aos seus direitos, por meio de acesso a serviços socioassistenciais que lhes ofereçam acompanhamento psicossocial para o desenvolvimento e promoção da autonomia através da acolhida humanizada, a permanência e a inserção nos serviços socioassistenciais através de oficinas socioeducativas temáticas e oficinas de promoção e acesso ao mundo do trabalho. As atividades propostas serão realizadas em articulação com as Secretarias Municipais e Organizações da Sociedade Civil que atendem as famílias refugiadas instaladas no município de Nonoai-RS.

2.2. Em novembro de 2010, o município de Nonoai/RN foi surpreendido com a chegada de dezenas de famílias venezuelanas que se instalaram no município e, consequentemente passaram a acessar os serviços públicos nas áreas de saúde, educação e assistência social e outros. Preocupados com esse cenário e, sensível à situação vivenciada por esta população, o poder público municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, buscou, junto aos órgãos do governo federal apoio para o fortalecimento de mecanismos voltados para o atendimento e inclusão desses sujeitos que se encontram em situações de extrema vulnerabilidade e necessitam ter seus direitos assegurados. Para tanto a proposta é realizar oficinas de inclusão no mercado de trabalho com as famílias venezuelanas, através de oficinas preparatórias socioeducativas com cursos de qualificação profissional a partir da realidade local.

2.3. Ao migrarem para o Brasil, os venezuelanos adquiriram qualidade de refugiados, pela Lei 9.474 de 1997, que define mecanismos para a implementação de Estatuto dos Refugiados de 1951, e determina outras providências. Dessa forma, torna-se indispensável a oferta de apoio aos imigrantes, considerando a situação de vulnerabilidade vivenciada ao longo da trajetória até o território, cenário este vivenciado em vários estados da federação, a necessidade do provimento de recursos materiais necessários ao atendimento, de materiais de higiene, utensílios domésticos, alimentação, equipes dentre outras necessidades, a fim de que sejam atendidos em condições dignas e de segurança. Destaque para a impossibilidade da rede local atender à demanda por já estar com seus equipamentos acima da capacidade.

3. DOS CURSOS

3.1. Os cursos deverão estar de acordo com a legislação pertinente, e serão ministrados de forma/modalidade PRESENCIAL, conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Assistência Social, para atender as famílias imigrantes por até 6 (seis) meses.

4. LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. Os Cursos serão ministrados PRESENCIALMENTE na Secretaria Municipal de Assistência Social no prédio do CRAS, e/ou local a disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS, conforme indicação do curso na descrição contida na tabela do item 1.1.2., em horários a ser definidos pela Secretaria, podendo ser em qualquer dos turnos, com início de no máximo de 15 (dez) dias corridos após a solicitação do Depto Competente.

5. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Em hipótese alguma serão aceitos os objetos em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do equipamento de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

5.2. A fiscalização e recebimento da prestação de serviços ficaram a cargo de funcionário designado pelo município (fiscal do contrato).

6. HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DOS CURSOS

6.1. O horário da realização dos cursos será definido pela Secretaria Municipal de Assistencial Social.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após conclusão de cada curso, mediante emissão apresentação de nota fiscal, conferida e assinada pelo fiscal do contrato, em até 30 dias.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade de inadimplência contratual.

7.3. Os pagamentos serão efetuados através depósito bancário, devendo constar em campo da nota fiscal dados para o pagamento (banco, agência, número de conta corrente).

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 10.1.1. Efetuar a entrega do objeto, conforme especificações, e especificações constantes no Edital e seus anexos;
 - 10.1.2. Manter e disponibilizar, durante toda a contratualidade, profissional que atenda as exigências ta tabela do item "1.1.2." do Termo de Referência;
 - 10.1.3. Ministrar os cursos, de acordo com o Cronograma e Conteúdo Programático constantes no termo de referência e no edital;
 - 10.1.4. Ministrar o curso de forma clara, dinâmica, educada, de forma a facilitar a compreensão pelos alunos;
 - 10.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 10.1.7. Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na entrega do objeto;
 - 10.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de qualquer origem e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Município.
 - 10.1.9. Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
 - 10.1.10. Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;
 - 10.1.11. Ministrar os cursos de forma/modalidade PRESENCIAL no Município de Nonoai-RS, em local previamente definido, sem qualquer despesa para o Município referente a transporte, diárias de funcionários da mesma, etc.
 - 10.1.12. Ministrar os cursos, nos horários indicados pela Secretaria competente, podendo ser em qualquer dos turnos.
 - 10.1.13. Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a EMPRESA, independentemente de solicitação.



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

Nonoai, 20 de maio de 2022.

SILIANDRA BARBIERO BERTUOL
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ****ANEXO II****CONTRATO Nº ____/2022****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NONOAI
E A EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, em Nonoai/RS, por seu Poder Executivo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sra. ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 3570312 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 026.979.929-01, residente e domiciliada nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº....., estabelecida na Rua, na cidade de, representada pela Sr(a)....., portador da Cédula de Identidade nº/.., inscrito no CPF sob o nº....., residente e domiciliado, doravante denominada CONTRATADA, por esta e na melhor forma de direito, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL: O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017 e nº 03, de 26/04/2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto Municipal nº 081/2021, de 09 de julho de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o atendimento das cláusulas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, em cumprimento ao processo administrativo de **LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para ministrar aulas para os cursos profissionalizantes para atender o Plano de Ação de Atendimento de imigrantes em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório por crise humanitária, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: O contrato compreenderá prestação de serviço e será executado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts.6º e 10 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Conforme descrição contida na tabela da Cláusula Quinta do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

ITEM:.....

Descrição do Item:.....

Quantidade:.....

Valor Unitário:.....

Valor Total:.....

Total Geral do Contrato R\$.....

Parágrafo Primeiro - O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) vencedores(s) serão efetuados após a prestação dos serviços e efetiva apresentação da nota fiscal em favor do Município de Nonoai, em até 30 dias, através de depósito em conta corrente da titularidade da CONTRATADA, observando a ordem cronológica de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO: O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá o prazo de vigência do contrato por 6 (seis) meses a contar da data de emissão do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o Inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

1302 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2192 MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
339039050000 SERVIÇO TÉCNICOS PROFISSIONAIS
REDUZIDO 14643

CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO: Todas as despesas e demais recursos necessários ao fornecimento ora contratados, incluindo-se eventual contratação de pessoal para o desempenho de suas obrigações contratuais, serão de responsabilidade da CONTRATADA, descaracterizando-se, assim, qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE ou obrigação pecuniária de qualquer natureza, além daquelas descritas na CLÁUSULA QUINTA.

CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:

Parágrafo Primeiro - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - b) Efetuar a entrega do objeto, conforme especificações, e especificações constantes no Edital e seus anexos;
 - c) Manter e disponibilizar, durante toda a contratualidade, profissional que atenda as exigências ta tabela do item "1.1.2." do Termo de Referência;
 - d) Ministrar os cursos, de acordo com o Cronograma e Conteúdo Programático constantes no termo de referência e no edital;
 - e) Ministrar o curso de forma clara, dinâmica, educada, de forma a facilitar a compreensão pelos alunos;
 - f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - h) Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na entrega do objeto;
 - i) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de qualquer origem e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Município.
 - j) Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
 - l) Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;
 - m) Ministrar os cursos de forma/modalidade PRESENCIAL no Município de Nonoai-RS, em local previamente definido, sem qualquer despesa para o Município referente a transporte, diárias de funcionários da mesma, etc.
 - n) Ministrar os cursos, nos horários indicados pela Secretaria competente, podendo ser em qualquer dos turnos.
 - o) Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a EMPRESA, independentemente de solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES: Poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas no caso de inadimplemento contratual ou inadimplemento da ordem de compra/nota de empenho:

Parágrafo Primeiro - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo;
- e. cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - Pela inexequção total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos

significativos para a Contratante.

- b. multa moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- c. multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - f.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- g. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Parágrafo Quarto - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Quinto - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo Sexto - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

I - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Administração Pública poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Parágrafo Oitavo - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Nono - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

Parágrafo Décimo - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Parágrafo Décimo Primeiro - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Parágrafo Décimo Segundo - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas nos arts. 77, e 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrem cabíveis em processo administrativo regular.

Parágrafo Único - Em caso de rescisão antecipada, será pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA o valor proporcional ao que fora cumprido até a rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO: São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nonoai, sem opção por qualquer outro, para dirimir eventuais dúvidas que possam advir do presente contrato. E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente termo, elaborado em três vias de igual teor e forma, para os mesmos fins e efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas.

Nonoai, ... de de 2022.

.....
Contratada

MUNICÍPIO DE NONOAI
Contratante

Visto:
Procuradoria Jurídica

Visto:
Secretaria da Fazenda

Visto:
Fiscal do Contrato



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

ANEXO III
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>CURSO DE SOLDADOR INDUSTRIAL</p> <p>Objetivo: O objetivo é desenvolver conhecimentos e habilidades nos processos de soldagem MIG/MAG, TIG, Eletrodo Revestido e corte com Maçarico, capacitando o aluno para realização de trabalhos de solda em metais ferrosos nas posições Plana, horizontal e vertical, dentro de normas técnicas e de segurança. E a inserção dos imigrantes e refugiados no mercado de trabalho</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Segurança nos Processos de Soldagem;• Corrente Elétrica Aplicada na Soldagem;• Noções de Metalurgia;• Posições de Soldagem;• Principais Tipos de Junta e Chanfros;• Características Importantes na Preparação das peças a serem soldadas.• Etapas do Procedimentos de Soldagem;• Qualidade nos Processos de Soldagem;• Soldagem de Manutenção;• Noções de Metrologia;• Simbologia de Soldagem. <p>Processo de Soldagem com Eletrodos Revestidos</p> <ul style="list-style-type: none">• Características Gerais do Processo;• Tipos de Revestimento;• Classificação AWS dos Eletrodos Revestidos;• Noções de Regulagem. <p>Processo de Soldagem MIG/MAG</p> <ul style="list-style-type: none">• Características Gerais do Processo;• Tipos de Arames Utilizados nos Processos;• Classificação AWS de Arames para MIG/MAG;• Gases de Proteção;• Quando o Processo é MIG e Quando é MAG;• Escolha do Processo Adequado em Função do Metal Base;• Métodos de Transferência Metálica (Regulagem Máquina);	Turmas	01	R\$29.738,00	R\$29.738,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

	<ul style="list-style-type: none">• Variáveis do Processo. <p>Processo de Soldagem TIG</p> <ul style="list-style-type: none">• Características Gerais do Processo;• Gases de Proteção;• Eletrodos de Tungstênio;• Equipamentos Utilizados no Processo. <p>METODOLOGIA:</p> <p>Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. As oficinas serão organizadas junto com a equipe técnica, em diferentes turmas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido.</p> <p>A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, os equipamentos que envolvem o processo; ferramentas em geral; esmerilhadeiras; consumíveis; máquinas de solda, pelos uma a cada dois alunos; cilindros de gás e os protocolos de segurança e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 80 horas com 70% de aulas práticas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
02	<p>CURSO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</p> <p>Objetivo: O objetivo é capacitar os alunos para que possam exercer o cuidados para o estoque correto de materiais, condições de transporte, aquisição de material acondicionamento (otimização do local do estoque e do local onde os materiais serão usados), administração do setor. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p>	Turmas	01	R\$6.450,00	R\$6.450,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdução e importância da função estoque.• A função estoque e sua importância para a empresa.• Definições e conceitos de estoques.• Tipos de estoques Tratamentos dos estoques.• O almoarife: suas funções e responsabilidades.• Responsabilidades e Remuneração.• Políticas de crescimento no cargo. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, será uma turma com a carga horária de 40 horas, de acordo com o horário disponível pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, canetas, lápis, borracha e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 40 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
03	<p>CURSO AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>Objetivo: O Objetivo é capacitar os seus participantes a executar tarefas relacionadas a rotinas administrativas das organizações, de forma ética, com atitudes pró ativas e empreendedoras. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p>	Turmas	01	R\$6.450,00	R\$6.450,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<ul style="list-style-type: none">• Princípios gerais da Administração;• Serviços auxiliares de controle financeiro;• Atendimento;• Elaboração de agendas;• A Empresa;• Organização Interna da Empresa;• Os Títulos de Crédito;• O Arquivo;• Técnicas de Arquivamento;• Administração do Tempo. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, será uma turma com a carga horária de 40 horas, de acordo com o horário disponível pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, canetas, lápis, borracha e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 40 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
04	CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA Objetivo: O objetivo do curso de qualificação profissional em Informática Básica, na modalidade presencial, tem como objetivo geral qualificar os egressos para o uso básico de computadores e internet, considerando a formação técnica, humana	Turmas	02	R\$5.895,00	R\$11.790,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>e empreendedora como princípios norteadores para o aprimoramento profissional e a educação como instrumento de promoção social e desenvolvimento local. Acredita-se que o curso de informática básica auxiliará os imigrantes e refugiados no ingresso ao mercado de trabalho.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <p>Introdução à Informática</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdução à Informática• Hardware e Periféricos• Software e Sistemas Operacionais• Microsoft Windows <p>Microsoft Word</p> <ul style="list-style-type: none">• Visão Geral sobre o Microsoft Word.• Área de trabalho, menus e navegação.• Réguas, barra de rolagem e nível de zoom.• Criando, salvando arquivos e nomeando documentos.• Configuração de impressão e impressão de documentos.• Formatação de caracteres e parágrafos.• Configurando fontes.• Marcadores, numeração e listas.• Teclas de atalho.• Copiando blocos de textos.• Localizando e substituindo textos. <p>Microsoft Excel</p> <ul style="list-style-type: none">• Visão geral do Excel.• Menu Controles e Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.• Gerenciamento de Pastas de Trabalho.• Salvando um documento do Excel.• formatação e impressão de planilhas.• Inserção de Dados.• Utilização de Modelos Prontos.• Substituição de Dados.• Formatação de altura das linhas.• Formatação de largura das colunas.• Visão geral sobre as Fórmulas do Excel.• Operadores, Funções e Sintaxe.• Função Soma, Função Média e funções específicas.• Classificação e Filtragem de dados.• Criação, Formatação e tipos de Gráficos.				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. O curso de Informática Básica será oferecido em três módulos o aluno irá conhecer como funciona o computador e aprender sobre o sistema operacional Windows, além de dominar as principais funções do Word e do Excel. No módulo de Microsoft Word, o aluno aprenderá sobre a interface do programa e sobre suas funcionalidades como a criação, edição e impressão de documentos, dentre outros. Já no módulo de Excel, o aluno aprenderá sobre a formatação de planilhas e números, a classificação de dados, a utilizar fórmulas e funções, formatação de texto e inserção e formatação de gráficos. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado e certificado de conclusão, além do espaço físico e computadores.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 15 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 40 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
05	<p>CURSO DE ELETRICISTA</p> <p>Objetivo: O objetivo a formação de Auxiliar de Eletricista desenvolvendo competências que permitam o apoio na execução de instalações elétricas residenciais, públicas, comerciais e industriais de acordo com normas técnicas, ambientais e de segurança. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p>	Turmas	01	R\$12.900,00	R\$12.900,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	<ul style="list-style-type: none">• Introdução à Eletricidade;• Energia Elétrica – Geração, Transmissão e Distribuição;• Explicando Tensão, Corrente, Resistência e Potência Elétrica;• Explicando Resistividade e Circuitos Elétricos;• Explicando o Que São Condutores, Isolantes, Resistores;• As Funções dos Capacitores e Transformadores;• Condutores Elétricos – Tipos e Classes Utilizadas;• Ferramentas Ideais para o Eletricista;• Multímetro – Definição e Leitura de Medições;• As Definições Corretas de Instalações e Alimentação;• Elementos Que Compõem as Instalações Elétricas;• Entendendo o Projeto de Uma Instalação Elétrica;• Eletrodutos – Instalação e Dimensionamento;• Aterramento – Tipos e Dimensionamento;• Motores Elétricos Monofásicos;• Funcionamento do Motor Bomba e Chave Boia;• O Que São Disjuntores Termomagnéticos?• Funcionamento e Instalação de Interruptores, Dimmers e Minuteiras;• Tomadas Elétricas;• Lâmpadas;• Efetuar a Emenda de Fios e Condutores de maneira correta;• Instalação de Torneiras Elétricas e Chuveiros Elétricos;• Choques Elétricos – Tipos;• Efeitos do Choque Elétrico – Contrações Musculares;• Efeitos do Choque Elétrico – Queimaduras;• Causas Determinantes de Choques Elétricos;• Os Perigos do Arco Elétrico;• Campos Eletromagnéticos;• Causas Diretas de Acidentes com Eletricidade;• Causas Indiretas de Acidentes com Eletricidade;• A utilização do EPIS. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, será uma turma com a carga horária de 60 horas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, canetas, lápis, borracha e certificado de conclusão e material necessário para realização do</p>				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

	<p>curso e espaço físico para realização da parte prática do curso.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 20 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 60 horas com 70% de aulas práticas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
06	<p>CURSO DE MANICURE E PEDICURE</p> <p>Objetivo: O Objetivo é propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão de manicure e pedicure e proporcionar opção para o aumento da renda familiar por meio da profissão para imigrantes e refugiados e promover por meio de valorização da estética pessoal, do aumento da autoestima, dos cuidados com higiene pessoal e melhoria da qualidade de vida.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuidados que se deve ter com diferentes tipos e formatos de unha;• Os Instrumentos e equipamentos de proteção individual (EPI);• As normas de higiene e segurança da profissão;• Como fazer a unha, esmaltar e cuidar das mãos e pés de homens e mulheres;• Retirada de cutículas;• Técnicas de esmaltação;• Spa pés e mãos;• Colocação de adesivos e películas. <p>METODOLOGIA:</p>	Turmas	02	R\$4.500,00	R\$9.000,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

	Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. As oficinas serão organizadas junto com a equipe técnica, serão três turmas com a carga horária de 20 horas cada, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado e certificado de conclusão, além do espaço físico . Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 15 alunos por turma. Carga Horária mínima do Curso: 20 horas. Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS. Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.				
07	CURSO AUXILIAR DE CABELEIREIRO Objetivo: O Objetivo é Capacitar trabalhadoras para atuarem como cabeleireiras assistentes, auxiliando na higienização e escovação dos cabelos, conforme conhecimento da estrutura dos fios e da aplicação de produtos e equipamentos adequados. E a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados. Conteúdo Programático: <ul style="list-style-type: none">• Conceito de saúde e beleza;• A cliente;• Limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos de trabalho;• Anatomia do cabelo;• Doenças do cabelo;• A técnica de lavagem dos cabelos;• O penteado;• Habilidades de gestão;• Técnicas de lavatório;• Hidratação;	Turmas	01	R\$4.500,00	R\$4.500,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

	<ul style="list-style-type: none">• Formas de preparação;• Escova lisa e ondulada. <p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, serão duas turmas com a carga horária de 20 horas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, materiais tais como: secador, chapinha, pente de cabelo, escova raquete, luvas, cumbuca, pincel, piranhas e clips, toalhas, bobs, escovas e outra materiais necessários para o aprendizado, espaço físico e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 10 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 20 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: A ser disponibilizado pela empresa, dentro do território do município de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
08	<p align="center">CURSO MAQUIAGEM</p> <p>Objetivo: O Objetivo é oferecer aos alunos conhecimentos essenciais para o desenvolvimento da Maquiagem Profissional, aprender técnicas corretas de aplicação, utilizar dois produtos de maquiagem, desenvolver diversos tipos de maquiagem social adequados à ocasião e às características físicas e psicológicas da cliente. e a inserção no mercado de trabalho dos imigrantes e refugiados.</p> <p>Conteúdo Programático:</p>	Turmas	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00



PREFEITURA

NONOAI

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

<ul style="list-style-type: none">• Conhecendo produtos e pincéis;• Preparação da pele na pré maquiagem: limpeza, tonificação, hidratação e fixação;• Aplicação dos produtos: primer, base, corretivo, pó solto, pó compacto, blush e iluminador;• Correções faciais: contorno e iluminação;• Correção de sobrancelhas;• Aplicação de cílios postiços;• Aplicação de batons;• Dicas para tirar fotos perfeitas;• Exposição de técnicas de maquiagem: esfumado clássico, esfumado marcante, delineado esfumado, delineado gatinho.	<p>METODOLOGIA: Aula PRESENCIAL e expositiva, debates, dinâmicas grupais. A oficina será organizada junto com a equipe técnica, serão duas turmas com a carga horária de 20 horas, de acordo com os horários disponíveis pelo público atingido. A empresa deverá fornecer apostila com conteúdo de acordo com o curso ministrado, materiais e produtos de maquiagem para realização do curso e certificado de conclusão.</p> <p>Capacidade de Alunos por Curso: No máximo 15 alunos por turma.</p> <p>Carga Horária mínima do Curso: 20 horas.</p> <p>Local a ser ministrado o Curso: CRAS de Nonoai/RS.</p> <p>Qualificação Profissional do Ministrante: Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de Atestado(s), expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.</p> <p>Obs: Deverá emitir Certificado de Participação e Conclusão do Curso para cada participante.</p>				
---	---	--	--	--	--