



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

PROJETO BÁSICO

Folhas nº	06
Processo nº	396
Rubrica nº	4

1. DO OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em capacitação técnica profissional integrada à Educação de Jovens, Adultos e Idosos conduzida pela Rede Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O ingresso no mundo do trabalho é um dos anseios que fazem parte da trajetória de vida da maioria dos jovens na sociedade brasileira. Independente do segmento social, a profissionalização surge como o principal desafio a ser superado pela juventude.

2.2. Diante de um "mercado" cada vez mais competitivo, que exige dos indivíduos um repertório de qualificação, com desenvolvimento de habilidades e competências renovadas. Isso significa que o mercado necessita de profissionais atualizados e conscientes de sua realidade.

2.3. O mundo do trabalho, como a vida e tudo que nos cerca, tornou-se mais complexo. O conhecimento produzido pela humanidade cresce a passos mais acelerados, o mundo torna-se mais especializado e as informações são disponibilizadas rapidamente. Em complemento às competências e conhecimentos existem múltiplas habilidades a serem desenvolvidas e estimuladas.

2.4. É com vistas a este "cenário" que se insta a necessidade de cursos profissionalizantes e que se propõe fornecer o que é necessário para que o aluno/cursista possa atuar em uma determinada profissão, sendo que o foco é oportunizar aos alunos conceitos em áreas específicas executando tarefas pontuais essenciais para o desempenho das atividades em diversos ambientes dos setores do mercado de trabalho.

2.5. O mercado de trabalho tem exigido profissionais cada vez mais qualificados, no entanto, mais da metade da população brasileira acima dos 25 anos não concluiu o Ensino Médio, apontam dados do IBGE. Além disso, enquanto o índice de conclusão dos estudos é de 57% entre pessoas brancas, apenas 41,8% dos pretos e pardos finalizaram o ensino médio. Neste cenário, se destaca a importância da Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJA) e de demais políticas públicas de incentivo à educação e qualificação de jovens, adultos e idosos para a garantia do direito ao trabalho.

2.6. Uma das partes mais importantes desse programa é a dimensão educativa da participação social com a inserção na sociedade. É oferecido um leque de oportunidades que são abertas como forma de integração social e exercício da cidadania. Não é especificamente sobre qual a profissão ou qual grupo de trabalho que trás a qualificação do ser humano na sociedade, é saber que a pessoa pode estar inserida em um ambiente que colabora, que produz e traz à tona todo seu potencial.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 07
Processo nº 395
Rubrica nº

2.7. O objetivo é promover a inclusão de mais pessoas ao mercado de trabalho de Alto Alegre do Pindaré, sempre com qualidade. Por isso, iniciativas como a presente, são tão importantes para orientar os jovens e adultos, gerar oportunidades de aprendizagem e para que eles estejam prontos para novos desafios profissionais

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. Pessoa jurídica: com expertise na área de educacional e realização de cursos/capacitação/treinamento (de acordo com as descrições dos objetos abaixo):

3.2. Especificações do projeto “aprendendo a fazer”:

LOTE 01						
Item	Descrição do Serviço (Treinamento/Capacitação/Curso Profissionalizante)	Quantidade Estimada de Aluno/Turma	Unidade	Carga horária	Valor Unitário da Hora/Aula R\$	Valor Total Estimado da Hora/Aula R\$
1	Bombeiro Hidráulico	20	Horas	60		
2	Móveis Projetados	20	Horas	60		
3	Execução em Alvenaria	20	Horas	100		
4	Operador de Máquinas Pesadas	20	Horas	60		
5	Carpinteiro	20	Horas	60		
VALOR LOTE 01						
LOTE 02						
Item	Descrição do Serviço (Treinamento/Capacitação/Curso Profissionalizante)	Quantidade Estimada de Aluno/Turma	Unidade	Carga horária	Valor Unitário da Hora/Aula R\$	Valor Total Estimado da Hora/Aula R\$
1	Cabelereiro Básico	20	Horas	40		
2	Design de Sobrancelhas	20	Horas	40		
3	Depilação	20	Horas	80		
4	Manicure e Pedicure	20	Horas	60		
5	Maquiagem	20	Horas	60		
6	Unhas em Gel na Tips	20	Horas	30		
VALOR LOTE 02						
LOTE 03						
Item	Descrição do Serviço (Treinamento/Capacitação/Curso Profissionalizante)	Quantidade Estimada de Aluno/Turma	Unidade	Carga horária	Valor Unitário da Hora/Aula R\$	Valor Total Estimado da Hora/Aula R\$
1	Fabricação de Bolos e Tortas	20	Horas	60		
2	Fabricação de Salgados	20	Horas	40		
3	Fabricação de ovos de Páscoa e bombons	20	Horas	40		
4	Panificação	20	Horas	100		
5	Lancheteria	20	Horas	60		
6	Confeitaria	20	Horas	60		
VALOR LOTE 03						
LOTE 04						
Item	Descrição do Serviço (Treinamento/Capacitação/Curso Profissionalizante)	Quantidade Estimada de Aluno/Turma	Unidade	Carga horária	Valor Unitário da Hora/Aula R\$	Valor Total Estimado da Hora/Aula R\$
1	Mecânica de Automóveis	20	Horas	120		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 08
Processo nº 341
Rubrica nº

2	Mecânica de Motocicletas	20	Horas	120		
3	Eletricista	20	horas	80		
4	Refrigeração	20	Horas	80		
VALOR LOTE 04						
LOTE 05						
Item	Descrição do Serviço (Treinamento/Capacitação/Curso Profissionalizante)	Quantidade Estimada de Aluno/Turma	Unidade	Carga horária	Valor Unitário da Hora/Aula RS	Valor Total Estimado da Hora/Aula RS
1	Atendente Comercial	20	Horas	60		
2	Cuidador de Idosos	20	Horas	60		
3	Garçom e Garçonete	20	Horas	40		
VALOR LOTE 05						
LOTE 06						
Item	Descrição do Serviço (Treinamento/Capacitação/Curso Profissionalizante)	Quantidade Estimada de Aluno/Turma	Unidade	Carga horária	Valor Unitário da Hora/Aula RS	Valor Total Estimado da Hora/Aula RS
1	Artesanato	20	Horas	60		
2	Aplicador de Revestimento Cerâmico	20	Horas	160		
3	Corte e Costura	20	Horas	60		
4	Reciclagem de Garrafa PET e semelhantes	20	Horas	90		
5	Topiaria (Design Urbanístico)	20	Horas	60		
6	Informática Básica	20	Horas	60		
VALOR LOTE 06						
VALOR GLOBAL TOTAL						

3.3. O preço ofertado é expresso em hora/aula, sendo que esta referência de valor deverá contemplar todas as despesas de custeio necessárias para execução das ações, incluindo custo de certificado, remuneração dos instrutores (hora/aula, passagens, alimentação, hospedagem), material didático (apostilas, bloco de notas, caneta), material de aula teórica a exemplo de projetor de multimídia/computador, material de aula prática a exemplo de equipamentos/oficinas, encargos fiscais, tributários, trabalhistas e fiscais e etc.

3.4. A solenidade da entrega da certificação ficará a cargo da Administração Pública.

3.5. Os turnos das aulas serão definidos pela Administração Municipal, sendo que as aulas deverão acontecer no período de segunda à sexta-feira podendo serem realizadas durante o final de semana.

3.6. Os cursos serão realizados nas unidades de ensino municipais abaixo identificadas:

Item	Auditórios e Escolas Municipais	Localidade/Endereço
01	UI VIRIATO CORREIA	Altamira
02	UI ARTUR AZEVEDO	Auzilândia
03	UE CENTRO DO VITAL	Centro do Vital
04	UI PEDRO NEIVA DE SANTANA	Mineirinho
05	UE RACHEL DE QUEIROZ	Morada Nova
06	UE DEURES DE DEUS M. DIAS CARNEIRO	Roça Grande
07	CEI E ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSORA JOSÉ	Sede



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 09
Processo nº 396
Rubrica nº

	MISSIMAR T. DA SILVA	
08	UE MONTEIRO LOBATO	Sede
09	UI PROFESSORA ANNA MARIA PATELLO SALDANHA	Sede
10	UI CASTRO ALVES	Timbira do Boga
11	UI DAGMAR DESTERRO SILVA	Três Bocas
12	UE SÃO FRANCISCO DAS CHAGAS	Tucumã

3.4. Estrutura da Formação

3.4.1. Com a realização do Projeto, espera-se que os alunos/cursistas da EJAI percebam que a construção de um futuro melhor passa pela escola e pela profissionalização dos mesmos. Que possam perceber que a escola não é apenas um local onde vão conquistar um certificado, mas onde também podem conquistar conhecimento, e concomitante, suscitar em cada um, habilidades específicas para o desenvolvimento de reflexos críticos que levem à construção de um projeto de vida sólido: a realização de uma profissão.

3.4.2. O Planejamento geral do Projeto consiste em três etapas:

- Definir procedimentos para inscrição, avaliação, participação, certificação, contratação de colaboradores;
- Obtenção de sistema informatizado para: inscrições de participantes, lista de presença, cadastro de colaboradores e instrutores internos, relatórios e certificação;
- Disposição de infraestrutura: Dispor de local, dispor de salas de aula; dispor de equipamentos audiovisuais, de informática, mobiliário e laboratórios;

3.4.3. Execução do Curso:

- Realizar os cursos e os eventos previstos no projeto; Recursos Instrucionais: será utilizado material instrucional baseado nas necessidades da Rede, com ementas fundamentadas nas bibliografias dos conteúdos dos cursos. Os materiais conterão ainda versões impressas e cadernos de atividades disponíveis. Avaliar os resultados do projeto.

3.5. Metodologia da Formação

3.5.1. Os Cursos ofertados são voltados para a Formação Profissional de forma presencial. As horas estão distribuídas em aulas teóricas e práticas em laboratórios específicos. Cada curso tem como estrutura: ementa fundamentada, carga horária e material didático específico, conteúdo programático e certificação.

3.5.2. Os cursos deverão associar aulas teóricas e práticas.

3.6. Conteúdo Programático Básico:

Curso	Ementário Elementar
Atendimento Comercial	Atendimento ao cliente; Vendas e negociação;
Artesanato	Guirlandas de feltro; Caixas decoradas de mdf; Encadernação artesanal; Lembrancinhas em EVA; Bordados com fita de cetim; Pintura em tecido; Bordados
Aplicador de Revestimento	Noções de aplicação de revestimento cerâmico; Normas e procedimentos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 10
Processo nº 394
Rubrica nº

Cerâmico	técnicos, qualidade e meio ambiente; Processos construtivos de vedações verticais e horizontais; Alvenaria estrutural, concretagem de aplicação e revestimento de pisos, paredes e tetos; Qualidade e economia, seguindo as especificações, normas e prazos
Bombeiro Hidráulico	Bombas hidráulicas; Dimensionamento da tubulação; Instalações hidráulicas; Instalações hidráulicas sanitárias; Instalações prediais de água fria; Instalações prediais de água quente I; Instalações prediais de água quente II; Procedimentos básicos da instalação hidráulica
Carpintaria Básica	A carpintaria e o carpinteiro. Ferramentas e instrumentos do carpinteiro de formas. Corte de peças de madeira. Montagem e desmontagem de formas. Escoramento e estruturas auxiliares. Leitura e interpretação de projetos. Planejamento e organização do trabalho.
Corte e Costura	Tecidos: Tecidos; Preparação do tecido; Passe a ferro o tecido antes de cortar; Conhecendo o tecido: Estrutura do tecido; A compra do tecido; Como reconhecer o avesso e o direito do tecido; Como trabalhar com tecidos delicados: Tecido com Selo; Tecidos lisos e transparentes; Tecidos com elastano; Tecidos com fios metálicos; Rendas; Sobre o tecido: Relação do tecido, agulha linha e ponto; Risco e corte; Passar a ferro; Acabamentos: Acabamentos finos manuais; Acabamentos finos à máquina; Vestuário: Princípio de composição do vestuário; Etiqueta no vestir; Tipo físico; Como reconhecer e adequar o tipo físico de silhueta; Cor e textura; Conhecimento Extra: Formação do ponto; Costurando com agulha dupla; Fazendo casas; Pregando botões; Fazendo chuleado; Fazendo um franzido; Pregando zíper; Pregando elásticos; Fazendo uma bainha invisível; Fazendo zigue-zague; Ponto tipo overlock; Ponto cheio; Ponto utilitário; Pontos Flexíveis; Pontos decorativos; Ponto acetinado.
Confeitaria	Compreender as boas práticas para serviços de alimentação sobre higiene pessoal e riscos de contaminação cruzada; Entender o conceito de Mise en Place e organizar plano de ataque; Selecionar ingredientes e calcular os insumos para a produção culinária; Aplicar métodos e técnicas culinárias; Preparar massas de confeitaria (líquida, cozida, seca, folhada, bolo cremoso e espumoso, chiffon); Produzir cremes, recheios e coberturas (merengue, chantilly, mousse, ganache, trufa, brigadeiro, creme inglês, creme de confeiteiro, creme de manteiga, geleia, compota); Montar e decorar produções de confeitaria como bolos, rocamboles, tortas, pudins, petit fours, bombas, carolinas; Finalizar doces, considerando a produção de confeitaria.
Cabelereiro Básico	Equipamentos e forma de descarte de produtos; Fisiologia da fibra capilar; Hidratação, nutrição e reconstrução; Desondulação do cabelo (relaxamento); Ondulação (permanente); Conhecimentos básicos de cabeleireiro; Fundamentos para o corte de cabelo; Cortes de bases: reta, arredondada e inclinada; Cortes em camadas, corte multiangular e combinadas; Corte curto e finalizações.
Cuidador de Idosos	O idoso no contexto social brasileiro; A saúde na terceira idade; Direitos humanos na terceira idade; A profissão de cuidador; Direitos trabalhistas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Fólias nº
Processo nº
Rubrica nº

11
386
386

	Rotina de trabalho; Cuidador de idosos na prática; Cuidados gerais e especiais; Alimentação; Prevenção e controle de quedas; Comunicação com o idoso; Como lidar em caso de óbito; Reabilitação do idoso; Cuidados com acamados e debilitados; Clínicas de repouso e abrigos públicos; Aumentando o grau de segurança no ambiente; Transtorno mentais em idosos; Medicamentos e envelhecimento; Atividades físicas; Maus tratos
Design de Sobrancelhas	Introdução; Pele; Anatomia e Fisiologia do pelo; Biossegurança e Higiene pessoal; Atendimento ao cliente; História das Sobrancelhas; Materiais utilizados para o design; Higienização dos materiais; Tipos de sobrancelha; Técnica de design para modelar sobrancelha; Uso do paquímetro para o design; Método de modelagem com pinça; Método de modelagem com cera; Método de Modelagem com linha; Como corrigir as sobrancelhas; Dicas básicas de visagismo; Dicas e Curiosidades; Bibliografia/Links Recomendados
Depilação	Características do pelo: Histologia; Funções; Desenvolvimento; Métodos de depilação: Cera quente; Cera fria; Roll-ron etc. Aparelhos elétricos: Indicações; Vantagens; Desvantagens; Cremes depilatórios: Indicações; Vantagens; Desvantagens; Depilação com Fio: Origem; Método; Que tipo de linha usar; Vantagens; Desvantagens; Depilação Egípcia – Faça em você Ceras depilatória: Métodos; Indicação, vantagens e desvantagens, passo a passo; Receita de cera quente; Cera egípcia Depilação com TNT Depilação Axilas Depilação Sobrancelhas Depilação Facial Depilação da Barba Com Cera Quente Depilação de Virilha Simples Depilação da Virilha e Glúteo Depilação Definitiva: Métodos Fototipos: o Seu Tipo de Pele: Dicas e Orientações; Dicas de depilação; Ficha de anamnese; Orientações pós aplicações; Procedimentos Profissionais
Fabricação de Bolos e Tortas	Noções e aplicação de BPF (Boas Práticas de Fabricação); Noções e aplicações QSMS (Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde); Ferramenta de Trabalho; Matérias-primas e formulações; Preparações de misturas, recheios e coberturas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 12
Processo nº 391
Rubrica nº

Fabricação de Salgados	Noções e aplicação de BPF (Boas Práticas de Fabricação); Noções e aplicações QSMS (Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde); Ferramenta e Equipamentos de Trabalho; Matérias-primas: características e funções; Preparação de massas e diversos recheios; Fabricação de Salgados.
Garçom e Garçonete	Introdução ao trabalho de Garçom/garçonete; Atendimento ao cliente; Preparação de pedidos; Limpeza e organização do Ambiente; Técnicas de serviço de mesa; Conhecimentos sobre vinhos e bebidas; Gerenciamento de dinheiro e pagamentos; Trabalho em equipe; Desenvolvimento pessoal e profissional.
Lancheteria	Normas de higiene e segurança alimentar; Padronização de produção; Formato e apresentação do produto; Qualidade dos produtos; Equipamentos e utensílios; Elaboração das produções quentes; Elaboração de lanches quentes; Elaboração de lanches frios.
Mecânica de Automóveis	Curso de amortecedores; •Curso de alternador pilotado; • Veículos híbridos e elétricos; mecânica de freios, suspensão e direção leve.
Mecânica de Motos	Prática: Desmontar um motor; Aprender a montar um motor Identificar problemas no motor; A mecânica do básico ao avançado Tudo sobre mecânica de motos Desmontar outras partes da moto. Elétrica: Aprender a identificar defeitos Sistema de carga; Sistema direcional Sistema de ignição Sistema de partida Sistema de iluminação; Injeção e Metrologia de Motos: Injeção de motocicletas passo a passo Aprender a metrologia; Identificar defeitos com scanner e máquina de bico Tudo sobre injeção e metrologia;
Móveis Projetados	Marcenaria Sob Medida Desenho técnico do Projeto Confeccionar módulos ou peças para os móveis por meio das operações: Serrar na serra seccionadora Serrar na serra esquadrejadeira Serrar na serra de fita Colar borda utilizando coladeira Furar na furadeira de bancada ou furadeira de dispositivos e dobradiças Refilar na tupa Serrar na serra tico-tico Serrar na serra de esquadria Furar com furadeira parafusadeira Encavilhar Escarear com escareador considerando espessura do material Montar os móveis de cozinha conforme procedimentos e desenhos técnicos: Unir peças com cola Unir peças com parafusos Unir peças com VB Unir peças utilizando Mini fix / Rastex Unir peças utilizando Cavilha Instalar ferragens e acessórios nos móveis de cozinha, conforme manual do fabricante: Instalar kits Instalar dobradiças Instalar corredeiras Instalar aramados Instalar pés Instalar suportes de prateleiras Realizar acabamentos nos móveis
Manicure e Pedicure	Planejar sua carreira e precificar seu trabalho; Utilizar instrumentos, equipamentos e produtos; Conceitos sobre anatomia e patologia da pele e das unhas; Higienizar e esterilizar unhas; Retirar esmalte, cortar, lixar, polir e preparar unhas para retirada de cutícula; Hidratar e esfoliar mãos e pés; Esmaltar unhas com esmalte comum; Decorar unhas; Organizar seu espaço de trabalho; Atuar de acordo com normas de biossegurança.
Informática Básica	Introdução à Informática; Sistema operacional Windows; Prática de navegação pela WEB; Utilização de buscador (realizar pesquisas); Redes Sociais. Software de edição de texto englobando visão geral, Digitação e movimentação de texto, Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho. Controles de exibição, Correção ortográfica e dicionário, Inserção de quebra



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 13
Processo nº 34
Rubrica nº

	de página, Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens, Listas, marcadores e numeradores, Modelos, Figuras e objetos; Software de planilha eletrônica englobando visão geral, fazendo Fórmula e aplicando funções, formatando células, classificando e filtrando dados, utilizando formatação condicional e Gráficos.
Fabricação de Ovos de Páscoa e Bombons	Introdução; Ovos de Páscoa e Bombons; Ovo de páscoa trufado; Temperagem ou pré-cristalização; Conservação de produtos acabados; Confeção de cascas de ovos de páscoa; Manuseio, embalagem e acabamento; Trufas e bombons simples; Receitas
Panificação	Produções com fermento natural; Técnicas de elaboração de massas; Modelagem de pães; Produção de pães tradicionais e especiais; Tecnologia e ultracongelamento na panificação; Conceito e fundamento da viennoiserie; Técnicas e produções em viennoiserie; Massas folhadas; Brioques; Croissants.
Reciclagem de Garrafa PET e semelhantes	A Reciclagem de Plástico; Reciclagem primária ou pré-consumo; Reciclagem terciária; Separação do plástico; Conceitos de reciclagem; O Reaproveitamento; Importância da reciclagem; Cores dos cestos de separação para reciclagem; Vantagens da reciclagem; Catadores de recicláveis em lixão.
Maquiagem	Conceitos do visagismo aplicados à maquiagem: estrutura anatômica básica do rosto, proporção áurea aplicada à maquiagem e tipos cromáticos; Identificar produtos e materiais adequados para fazer maquiagens; Aplicar conceitos sobre a teoria das cores e a teoria de sombra e luz; Limpar, tonificar, hidratar e uniformizar a pele para receber a maquiagem; Fazer maquiagens para festas e casamentos, ensaios fotográficos, produções de televisão, cinema, teatro, moda, entre outros eventos sociais; Organizar o espaço de trabalho, fazer compras e armazenar produtos; Atender e fidelizar clientes; Precificar seu trabalho; Planejar e gerenciar sua carreira; Atuar de acordo com as normas de biossegurança.
Execução em Alvenaria	Processos construtivos de vedações verticais e horizontais; Alvenaria estrutural, concretagem de aplicação e revestimento de pisos, paredes e tetos; Qualidade e economia, seguindo as especificações, normas e prazos
Eletricista	Eletricidade; Qualidade, saúde, meio ambiente e segurança no trabalho; Instalações elétricas prediais; Projetos elétricos prediais; Segurança em eletricidade; Acionamento de dispositivos elétricos automatizado; Instalações elétricas industriais; Projetos elétricos industriais; Eficiência energética; Gestão da manutenção; Instalações de sistemas elétricos de potência; Manutenção elétrica predial e industrial; Manutenções e operações de sistemas elétricos de potência; Projetos de sistemas elétricos de potência;
Topiaria (Design Urbanístico)	Plantas mais adequadas à topiaria; Medidas, ambientes e ornamentação; Materiais, ferramentas e equipamentos; Podas e técnicas de poda; Revestimento sobre tela; Direcionamento em arame; Plantio em gravetos; Manutenção das plantas;
Refrigeração	Refrigeração Doméstica – Conceitos e escalas de: Pressão e Temperatura Mudanças de estado físico da matéria; Trocas de calor (condução, convecção e radiação) Tipos de fluido refrigerantes e óleos lubrificantes; Estudo do ciclo frigorífico básico de refrigeração; Trocas de calor envolvido no ciclo Funcionamento elétrico de um compressor hermético; Identificação e teste de bobinas de compressores herméticos; Funcionamento e teste elétrico de protetores térmicos Funcionamento e teste elétrico de relés de partida (Magnético e PTC) Funcionamento e teste elétrico de termostatos; Montagem de circuitos elétricos de equipamentos frigoríficos domésticos Identificação e solução de defeitos elétricos em equipamentos frigoríficos domésticos Funcionamento mecânico de compressores herméticos. Testes mecânicos de compressores herméticos; Funcionamento do ciclo frigorífico, estudo dos componentes: Condensador, Filtro secador, Tubo Capilar e Evaporador; Re- operação de equipamentos frigoríficos domésticos. Identificação e solução de defeitos mecânicos em equipamentos frigoríficos domésticos Carga de gás com e sem balança; Flange e bolsa em tubulação Solda de tubulação;

	Ar-condicionado e Sistemas de Climatização. Diferenciando Ar-condicionado e Refrigeração. Classificações de Ar-condicionado. Fundamentos de Carga Térmica. Normas Aplicáveis. Resfriamento por Evaporação. Climatizadores Evaporativos. Capacidade de Resfriamento do Climatizador Evaporativo. Criogenia. Ramos e Aplicações da Criogenia. Processo de Obtenção do Nitrogênio e do Oxigênio.
Operador de Máquinas Pesadas	Apresentação; Pá mecânica, tratores, mini carregadeira e escavadeira hidráulica; Leis de trânsito; CTB e seus artigos; Mecânica (diferencial); Sinalizações; Direção defensiva; Colisões; NR 11/12/31; NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Nr 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura; Exploração Florestal e Aquicultura.
Unhas em Gel na Tips	Dando formato à unha de gel: quadrada, amendoada, bailarina, estileto; Empreendedorismo: marketing digital e formação de preço; Materiais, produtos e equipamentos necessários para execução de unhas de gel; Técnicas de coloração e efeito em unhas de gel: cascata, baby color; Técnicas de decoração em unhas de gel: pedraria, fitilho, rendas; Técnicas para aplicação do gel: tips; molde F1; molde adesivo.

3.6.1. Insta frisar que os cursos listados acima serão profissionalizantes, não exigindo escolaridade para a matrícula e os certificados serão de participação.

3.7. Avaliação dos cursos, do material, material didático-pedagógico e outros indicadores a serem observados

37.1. DA AVALIAÇÃO

37.1.1 A avaliação da aprendizagem dos alunos tem enfoque processual, apoiando-se nas funções diagnóstica, formativa e somatória, que são verificadas através do monitoramento do desenvolvimento do mesmo durante o processo e da utilização de instrumentos específicos de verificação, com vistas a assegurar o pleno alcance dos objetivos educacionais definidos.

37.2. DA CERTIFICAÇÃO

37.2.1. A instituição executora Contratada deverá manter a Contratante atualizada do cronograma de encerramento das ações e, conseqüentemente, apresentar antecipadamente data para entrega dos certificados.

37.3. DO MATERIAL DIDÁTICO

12.3.1. Os materiais didáticos utilizados pelas entidades executora deverá observar quantitativos que atendam às metas demandadas, além de critérios qualitativos, atendendo minimamente os seguintes recursos: Apostila/bloco de notas/caneta; Quadro branco e pincel, Flip-shat; Data show, livros e apostilas; Matérias-primas, aditivos e outros ingredientes; Equipamentos e utensílios próprios para o processamento; material/equipamentos para as aulas práticas;

37.4. Lista de Frequência:

37.4.1. A lista de frequência é um dos principais documentos comprobatórios da execução do curso e deve ser assinada e apresentada aos supervisores;

37.4.2. As listas deverão permanecer na sala de aula e, por ocasião de ação de supervisão da Contratante, serão analisadas e apresentadas pelos responsáveis presentes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 15
Processo nº 384
Rubrica nº

37.5. Do acompanhamento e Monitoramento

37.1. Para garantir a efetividade social, a qualidade pedagógica, a eficiência das ações previstas, além da transparência e lisura na aplicação dos recursos, a Contratante deverá contar com ações de monitoramento, supervisão e avaliação.

37.2. A Coordenação de Monitoramento, Acompanhamento e Supervisão ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

4. DO PLANO DE EXECUÇÃO DO CURSO:

4.1. A partir dos conceitos de plano de ensino e plano de aula, deverá ser apresentado um plano de execução dos cursos;

4.2. Apresentar método de avaliação de desempenho dos alunos de forma que garanta medir o nível de conhecimento;

4.3. Apresentar método de reavaliação para os servidores que não alcançarem desempenho satisfatório, de forma que alcancem o desempenho esperado;

4.4. Realizar o controle de frequência dos alunos diariamente e repassar para setor responsável da Secretaria de Educação. O modelo de frequência deverá constar no mínimo as seguintes informações: nome do curso; matéria/conteúdo ministrado no dia da aula; nome da instituição/empresa; data da aula; horário de início e fim da aula do respectivo dia; nomes dos alunos em ordem alfabética;

4.5. Disponibilizar os materiais didáticos necessários para a realização do curso. Observando a total funcionalidade dos materiais, o que infere na não aceitação de materiais avariados. Caso ocorra destinação de materiais avariados, a contratada deverá substituir suas quantidades por remessas novas e sem defeitos;

4.6. Fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos para a realização das aulas práticas;

4.7. Emitir certificado imediato de conclusão de curso aos servidores aprovados no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão do curso;

4.8. O certificado deverá ser confeccionado em papel timbrado, contemplando, no mínimo: nome da empresa contratada, nome do órgão (no caso, Secretaria de Municipal de Educação), nome do curso e local de aplicação (cidade e Estado), conteúdo programático, nome completo do servidor, número do documento de identidade do aluno, nome completo e assinatura do representante legal da empresa contratada, nome completo e assinatura do instrutor/professor da turma e informações gerais da empresa contratada (endereço, telefone, celular, e-mail, etc).

4.9. A contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para o início da prestação de serviço, após o recebimento da Ordem de Serviço;

4.10. A CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecedam o início do curso, deverá comunicar a CONTRATANTE os motivos que impossibilitem o cumprimento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Polhas nº 16
Processo nº 384
Rubrica nº [assinatura]

do prazo previsto, com a devida comprovação, a fim de que seja concedida a dilatação do prazo regular, sem prejuízo de apuração de responsabilidade pelo atraso;

4.11. O conteúdo programático apresentado no presente documento é o básico/elementar, deverá pormenorizar a ementa caso seja necessário considerando cada caso.

4.11.1. Antes do início da execução, a Contratada poderá sugerir alterações no conteúdo programático, sendo estas avaliadas e autorizadas pelo Comitê Gestor, não obstante, vedadas modificações no objeto dos cursos assim como, acréscimos e supressões na carga horária teórica e prática que ultrapassem o limite já disposto no termo de referência;

4.11.2. As recomendações deverão ser motivadas e relacionados com a finalidade da presente contratação, de modo que seja evidente que as mudanças favorecerão o interesse público ora envolvido;

4.11.3. Havendo o deferimento das alterações sugestionadas, o Comitê Gestor deverá informar qual o novo prazo de início das aulas, caso necessário e se for o caso;

4.11.4. Qualquer alteração ocorrida após o início da execução ou sem o consentimento do Comitê Gestor será entendida como falha contratual, assim, estando a Contratada obrigada a suportar todos os ônus resultantes desta situação, inclusive, a repetição das aulas nos moldes do conteúdo firmado, sem prejuízos da apuração de responsabilidade cabível ao caso;

4.11.5. Previamente ao início das aulas, o plano de execução deverá ser conhecido e aprovado pelo Comitê Gestor, o qual deverá determinar seu enquadramento ao disposto neste expediente e poderá apresentar sugestões quanto aos pontos ora flexibilizados;

4.11.6. Levando em consideração as diretrizes expostas na ordem de serviço, em até 05 (cinco) dias úteis antes do início do curso, a Contratada deverá apresentar o Plano de Execução;

4.12. Compreende-se como cumprimento da execução a finalização do conteúdo programático dos cursos demandados pela Ordem de Serviço.

4.13. Deverá ser apresentado, após contratado, no plano de execução o quadro permanente dos instrutores que prestarão os serviços educacionais;

4.13.1. Deverá ser comprovado que os instrutores tem experiência de ensino no curso, seja por meio de certificados ou contratos de prestação de serviços ou notas fiscais.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;

5.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluía a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

5.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Projeto Básico;

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 12
Processo nº 394
Rubrica nº

5.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia.

5.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

5.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;

5.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;

5.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;

5.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

6.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Projeto Básico;

6.3. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico;

6.4. Informar ao licitante sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;

6.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.

6.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;

6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

6.9. Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Projeto Básico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº	18
Processo nº	394
Rubrica nº	

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A Contratante acompanhará a execução dos serviços mediante de fiscal e gestor de contrato nos termos da Lei.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada, devendo ser efetuado o pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias após a conclusão do treinamento e capacitação, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.2. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

8.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. ATESTADO de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que o licitante fornece ou forneceu produtos compatíveis com o objeto deste pregão, não sendo admitidos atestados genéricos sem especificar os itens;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 19
Processo nº 391
Rubrica nº

9.2. Para fins de comprovação de habilidades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos propostos, deve-se exigir comprovação no momento da assinatura do Contrato, o plano de execução do curso e equipe com responsável técnico, conforme descrito no projeto básico.

9.2.1. A comprovação de que o profissional integre o quadro da empresa, deve ser demonstrada através de um dos documentos abaixo:

- a) Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- c) Cópia do Ato Constitutivo ou do Certificado de Condição de Microempreendedor, em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome profissional indicado, ou
- d) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço entre a Licitante e o Profissional.

10. DA JUSTIFICATIVA DO TIPO DA LICITAÇÃO

10.1. Inicialmente é necessário trazer a diferença entre licitação por itens e licitação por lotes, sendo que na primeira o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma. Por sua vez, na segunda há o agrupamento de diversos itens que formarão o lote.

10.2. Destaca-se que para a definição do lote a Administração deve agir com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que o integrarão, pois os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

10.3. Em determinados casos não é adequado o agrupamento de itens que, embora possuam o mesmo gênero, são produzidos e comercializados de forma diversa, de modo a ampliar a competitividade e obter o menor preço possível. Todas as peculiaridades envolvidas devem, então, ser avaliadas.

10.4. Diante disso, sobrelevar notar que nos termos do artigo 15, IV e § 7º da Lei 8.666/1993¹, via de regra as compras sempre que possível devem ser subdivididas em tantas parcelas, quantas necessárias, no intuito de aproveitar a as peculiaridades do mercado.

10.5. Tem-se que a regra é a realização de licitação por itens, exigindo-se justificativa adequada para a realização de certame por lotes, bem como a demonstração da vantagem dessa.

¹ Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

(...)

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Folhas nº 20
Processo nº 394
Rubrica nº

10.6. Nesse viés, as aquisições por parte de instituições públicas devem ocorrer por itens, todavia, no caso de opção de aquisição por lotes a composição destes deve ter justificativa plausível, observando os critérios administrativo, técnico e econômico.

10.7. Nesse interim, levando à luz do caso concreto, é vantajoso administrativamente a partir do momento em que se diminui a morosidade do processo licitatório, bem como, facilita no gerenciamento contratual, gerando diminuição no quantitativo de contratos a serem formalizados.

10.8. Além disso, a licitação por item, sem atrativo comercial, pode resultar em licitações desertas, frustradas ou grandes dores de cabeça na gestão contratual, vez que, fornecedores obrigados a entregar produtos com baixa materialidade, diante dos custos logísticos, sobretudo de transporte, podem desistir da entrega ou, no mínimo, impor resistência ao fornecimento.

10.9. Ademais, a compra por lote propicia em uma diminuição nos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

10.10. A outro tanto, no que tange ao critério técnico, também, está previsto, tendo em vista que, inicialmente afastou a inclusão de lote único, o que restringiria a participação, além de fazer a divisão de forma racional, levando em consideração um critério específico de aglutinação, qual seja similaridade entre os objetos assim agregados, com vistas a possibilitar a utilização de critério uniforme para a aplicação dos descontos alcançados.

10.11. Assim, no caso dos autos se buscou de forma racional evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto.

10.12. Desta feita, só é será indevido o julgamento de menor preço por lote, quando for prejudicial a competitividade e quando for recomendável a divisão em vários objetos. Quando a aglutinação se dá por justificativas técnicas, como impedir prejuízos ao conjunto da contratação ou mesmo evitar perda de economia de escala, ela será lícita, o que restou perfeitamente previsto no caso concreto.

10.13. No que tange ao critério Econômico, a licitação do tipo menor preço por lote há um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada no caso em tela, ou seja, na aquisição de medicamentos, implica em aumento de quantitativos significativos e, conseqüentemente, uma redução de preços a serem pagos pela Administração.

10.14. Nessa senda, o Acórdão TCU 5.260/2011-1C, atestou que não é ilegal o pregão por lotes, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si.

10.15. O TCU exige é a adequada justificativa para o agrupamento. É o que ficou claro no Acórdão 539/2013-P: *"é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item"*.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESPORTE E LAZER

Diálias nº 21
Processo nº 396
Rubrica nº

10.16. Nesse sentido, também, a orientação firmada pelo então Ministro do TCU, José Jorge, segundo o qual: *"a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção"*².

10.17. Desta feita, no caso dos autos, razões para essa justificativa já foram abordadas, utilizando o critério administrativo, técnico e econômico, como, por exemplo, na economia de escala, redução de custos logísticos, racionalidade administrativa, facilita no gerenciamento contratual, diminuição da morosidade do processo licitatório e etc.

10.18. Isto posto, entendo devidamente justificada a vantajosidade da opção de realização de licitação por lote, caracterizando-se efetiva situação de exceção à regra do art. 15 da Lei 8.666/93.

11. DOS PRAZOS:

11.1. Será lavrado instrumento contratual que deverá ter sua vigência e prazo de execução até 120 (cento e vinte) dias a partir da data sua assinatura.

11.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriundo deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses e a execução se dará parceladamente, à medida das necessidades do Município.

12. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

12.1. O cronograma de desembolso será realizado em uma única etapa, a partir da conclusão do treinamento e capacitação, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré/MA, 20 de Setembro de 2023.

FLÁVIO OLIVEIRA VIANA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Alto Alegre do Pindaré
(MA)

² Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, 23.9.2014. No mesmo sentido, vale mencionar o Acórdão 2796/2013-Plenário, 16.10.2013.