

| |
|--|
| PROCESSO Nº 018/2025 |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2025 |
| OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS. |

| PROGRAMAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA | |
|---|------------------------|
| Início do Recebimento das Propostas no site | 09h00min de 06/08/2025 |
| Fim do Recebimento das Propostas | 09h30min de 20/08/2025 |
| Abertura e Avaliação das Propostas | 10h00min de 20/08/2025 |
| LOCAL: Portal de Licitações CONCEN https://concen.eportal.net.br/licitacoes | |
| <i>Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).</i> | |

PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - CONCEN, situado na Rua Voluntários da Pátria, 1880 - Centro, Araraquara/ SP, CEP. 14800-350, neste ato representado por seu Secretário Executivo, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para o objeto em epígrafe, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, tal como as Resoluções CONCEN 01/2024 e 03/2024, além das condições estabelecidas no presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação-em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** no Portal de Licitações do CONCEN.

Os interessados poderão retirar o Edital completo e seus anexos no Portal de Licitações do CONCEN: <https://concen.eportal.net.br/licitacoes> ou, caso não seja possível à retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição na sede do Consórcio, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei 14.133/21, especialmente pelos artigos 82 a 86, e a Resolução CONCEN 03/2024.

2.2. Do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. O Órgão Gerenciador será o Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo – CONCEN, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

2.2.2. Os Órgãos Participantes são os órgãos e entidades dos entes consorciados ao CONCEN, além de eventuais órgãos e entidades de administrações públicas municipais que manifestaram interesse perante o comunicado de intenção de registro de preços do CONCEN, e integram a ata de registro de preços;

2.2.3. Os Órgãos Não Participantes são os órgãos e entidades das Administrações Públicas Municipais que não participam dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integram a ata de registro de preços.

2.3. A formalização do Registro de Preços será realizada pelo Órgão Gerenciador.

2.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio e/ou os órgãos participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, cadastradas no Portal de Licitações do CONCEN e que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

3.1.1. Poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio, de até 02 (duas) empresas, observadas as seguintes condições:

a) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

b) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei Federal 14.133/2021, não será permitido a participação de empresas:

a) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto da licitação.

b) Estrangeiras que não funcionem no País;

c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (art. 156, IV da Lei 14.133/21); impedidas e suspensas de licitar e contratar (art. 156, III da Lei 14.133/21), nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

e) Que se encontrem com falência decretada, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, ficando autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCESP.

3.3. Esta licitação é aberta para ampla participação de empresas, sendo concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

3.3.1. Os licitantes enquadrados na condição de Microempresa–ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e assemelhadas, que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão comprovar que atendem aos requisitos do artigo 3º da norma mencionada, para garantia do direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da mesma lei.

3.3.2. Para o(s) lote(s) reservados, os licitantes deverão declarar no Credenciamento, seu enquadramento na condição de Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, ou assemelhadas, e comprovar através da documentação.

3.4. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Portal de Licitações do CONCEN.

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.6. É importante o acesso frequente à página eletrônica do Portal de Licitações e Diário Oficial do CONCEN, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre o edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

4. DO CADASTRO NO PORTAL DE LICITAÇÕES DO CONCEN

4.1. O cadastro consiste no registro cadastral no Portal de Licitações do CONCEN, que permite a participação dos interessados nas licitações, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro, com a criação de usuário deverá ser feito diretamente no Portal de Licitações do CONCEN - <https://concen.eportal.net.br/licitacoes>

4.3. Para efetuar a criação de usuário (caso ainda não possua), a empresa deverá preencher as informações na tela de cadastro do sistema, preenchendo no mínimo as informações obrigatórias (identificadas com * vermelho).

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Licitações do CONCEN e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. O cadastro 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.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DO REGISTRO DA PROPOSTA (NÃO IDENTIFICADA) NO SISTEMA

5.1. Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os interessados deverão efetuar o registro da proposta no Portal de Licitações do CONCEN.

5.1.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes e quantitativos, com a indicação dos valores unitários e totais ofertados, englobando todas as despesas para a execução do objeto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

5.3. A proposta registrada **não deve conter nenhuma identificação da licitante proponente** (tais como: nome, CNPJ, e-mail, etc.), sob pena de **desclassificação**.

5.4. O não registro da **proposta** no sistema contendo todos os itens ofertados e seus respectivos **valores**, também implicará na **desclassificação** do licitante.

5.5. Os valores 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.

5.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (IDENTIFICADA) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Até a data e o horário estabelecidos para o fim do registro das propostas no sistema, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema:

- a) a Proposta identificada, com a descrição do objeto, os valores unitários e totais de cada item ofertado, dessa vez contendo a marca e modelo (se houver), e demais condições, na forma indicada no Termo de Referência e no Modelo de Proposta.
- b) os Documentos de Habilitação exigidos no Termo de Referência,

6.1.1. A proposta identificada a ser anexada no sistema deverá conter os mesmos valores da proposta não identificada, registrada diretamente no sistema.

6.1.2. O acesso à proposta identificada será realizado somente após negociação com a empresa melhor classificada na fase de classificação.

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

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

6.4. 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 pela Pregoeira.

6.5. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.6. Caberá 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.

7. DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO

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

7.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. A Pregoeira verificará a conformidade das propostas (não identificadas) registradas no sistema, desclassificando desde logo aquelas que:

a) identifiquem o licitante

b) apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) contiverem vícios insanáveis;

d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

7.4. As desclassificações serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a etapa competitiva.

8. DA ETAPA COMPETITIVA E NEGOCIAÇÃO

8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor ofertado.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos abertos, com lance final fechado.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último por ele ofertado.

8.4.1. Os lances deverão ser ofertados em valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.4.2. Os lances deverão ser realizados com base no valor por item/ cesta.

8.5. Poderá ser estabelecido pela Pregoeira intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

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

8.7. A etapa de lances da sessão pública ocorrerá do seguinte modo:

8.7.1. Na etapa aberta, a duração da etapa aberta de lances será de 15 minutos. Encerrado o prazo de 15 minutos, inicia-se o período aleatório de até 10 minutos, com fechamento iminente dos lances.

8.7.2. Na etapa fechada, o licitante terá até 5 minutos para enviar um lance final e fechado.

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

8.9. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.10. Após o término do período de disputa, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, nos termos do art. 60 da Lei Federal 14.133/21.

8.11.1. As regras previstas no item acima não prejudicará a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

8.12. Encerrada a fase competitiva, poderá a pregoeira, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14. Nessas condições, as propostas de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e assemelhadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.14.1. A melhor classificada nos termos do item 8.14 acima 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.

8.14.2. Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e assemelhadas melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes nessas condições que se encontrem na faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.15. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e assemelhadas 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.

8.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá negociar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.17. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.18. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta vencedora.

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

8.19.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.

8.20. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará as propostas identificadas, das empresas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- b) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

9.2. O CONCEN poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9.3. 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.

9.4. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo licitante, formulada antes do fim do prazo.

9.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características e informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.9. Confirmada a aceitabilidade da proposta, os proponentes classificados em primeiro lugar deverão atender às exigências de amostras e documentos técnicos especificados no Termo de Referência.

9.10. Encerrada a análise quanto às amostras e documentos técnicos, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3. Atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e outras comprovações.

10.3.1. Sob pena de desclassificação ou inabilitação, os documentos referentes ao credenciamento no Portal de Licitações do CONCEN deverão se referir ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços e nos documentos exigidos neste Edital.

10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou assemelhadas seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou assemelhadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, haverá convocação para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprove a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Consórcio, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.1. A não regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto acima acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9.2. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.10. A sessão pública será suspensa para análise minuciosa dos documentos exigidos pela Pregoeira.

10.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.12. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.13. Nos termos do art. 64 da Lei Federal 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Após análise e julgamento da habilitação, a Pregoeira informará a data e horário para a continuidade da sessão pública e comunicação do resultado.

10.16. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado e habilitado que, no prazo de 2 (duas) horas, após comunicação do resultado final, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor definitivo e decorrida a fase de regularização fiscal, social e trabalhista de eventual ME, EPP ou assemelhadas, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, 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 a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para admissibilidade do recurso.

11.2.1. Nesse momento, a Pregoeira 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 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, 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. Os autos deste procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Consórcio.

11.4. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

11.5. Manifestado o interesse de recorrer, a pregoeira poderá:

- I. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- II. Motivadamente, reconsiderar a decisão; ou
- III. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. O recurso será dirigido à Pregoeira, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12. DA EVENTUAL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Na hipótese de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou, no caso de ME, EPP ou assemelhadas, não realizar a regularização fiscal, social e trabalhista nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/06 e suas alterações posteriores.

12.1.2.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, nos termos do modelo constante no Anexo V, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.1.2. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o detentor da ata se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

14.1.3. O licitante vencedor constituído de empresas reunidas em consórcio é obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado.

14.2. Será facultado ao Consórcio, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do registro de preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.2 acima, o Consórcio, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.3. Poderá ocorrer o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. O extrato da ata de registro de preços será publicado pelo CONCEN no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

15. DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As condições de contratação/ utilização da Ata de Registro de Preços encontram-se estabelecidas no item 6.1 do Termo de Referência - Anexo I.

15.2. As condições para alteração da ata e dos preços registrados, bem como para cancelamento da ata de registro estão definidas nos itens 08 e 09 da Minuta de Ata de Registro de Preços - Anexo V.

15.3. No caso do detentor constituir-se de empresas reunidas em consórcio, a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

16.1. Os pedidos de **ESCLARECIMENTOS** referente ao edital, sobre incorreções ou discrepâncias neles encontradas, ou as **IMPUGNAÇÕES** aos termos do Edital deverão ser encaminhadas no Portal de Licitações do CONCEN no campo “Esclarecimentos” e/ou “Impugnações”, ou pelo e-mail licitacao@concen.sp.gov.br, ou ainda, poderão ser protocolados na sede administrativa do CONCEN, situada no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão para abertura do certame.

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

16.3. Pedidos de Esclarecimentos e/ou de Impugnações postados em seu último dia de prazo devem respeitar o horário de funcionamento do Consórcio, ou seja, até às

17:00 horas. Pedidos postados depois deste horário (no último dia) serão considerados intempestivos.

16.4. As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no Portal de Licitações do CONCEN, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

16.5. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na hipótese de ocorrerem eventuais divergências entre os termos do Edital e dos anexos, prevalecem os termos dos anexos.

17.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

17.3. São inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

17.4. O Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei Federal 14.133/2021.

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

17.5. Ficam designados Pregoeira e Equipe de Apoio, os agentes indicados nos autos do processo de contratação.

17.6. A pregoeira ou à autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.7. É competente o foro da Comarca da sede do CONCEN para dirimir controvérsias decorrentes deste processo licitatório, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I A – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

Araraquara, 05 de Agosto de 2025.

José Antônio da Silva Júnior
Secretário Executivo do CONCEN

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 018/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza: Bens e serviços comuns de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Quantitativos: Os itens, lotes e quantidades se encontram discriminados no Memorial Descritivo - Anexo I-A.

1.3. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 1 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CONCEN - Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo é um consórcio público multifinalitário, que busca atender as demandas de interesses comuns dos municípios consorciados.

2.2. O estatuto do CONCEN prevê em seu art. 6º, inciso VI, a realização de licitação compartilhada cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados.

2.3. A aquisição das licenças de uso de plataformas de treinamentos digitais é essencial para atender à crescente demanda por capacitação de servidores públicos municipais, especialmente em um cenário de transformação digital e aumento da complexidade das atividades administrativas. Além disso, a utilização dessas plataformas contribui para a redução de custos com treinamentos presenciais, deslocamentos e infraestrutura física, possibilitando a oferta de treinamentos a um número maior de servidores, com maior escalabilidade e flexibilidade.

2.4. A capacitação e o treinamento dos servidores públicos municipais são essenciais para a melhoria da qualidade do serviço público prestado à população, além de contribuir para o aumento da eficiência administrativa, otimização dos processos e cumprimento das normativas legais.

2.5. A utilização de plataformas digitais para esses treinamentos oferece maior flexibilidade e alcance, permitindo que os servidores participem de capacitações de forma remota, em qualquer lugar e horário, atendendo às necessidades de modernização e adaptabilidade do serviço público.

2.6. O uso dessas plataformas também possibilita a customização dos cursos de acordo com as áreas de atuação dos servidores, garantindo maior eficácia e relevância nos treinamentos.

2.7. O processo de aquisição será realizado por meio do sistema de Registro de Preços, permitindo que as contratações ocorram conforme as demandas e as necessidades dos municípios consorciados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de licenças de uso de plataformas para treinamentos e capacitações de servidores públicos municipais, com suporte técnico e operacional, para os municípios do Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo – CONCEN.

3.2. A solução deverá oferecer cursos, treinamentos e capacitações, com conteúdo adequado às necessidades específicas dos servidores municipais, compreendendo:

3.2.1. Licenciamento de Plataformas: Aquisição de licenças de uso de plataformas digitais voltadas para o treinamento e capacitação de servidores públicos municipais.

3.2.2. Suporte Técnico: A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo, garantindo a operação plena das plataformas, a resolução de eventuais problemas técnicos e o auxílio na utilização dos recursos oferecidos.

3.2.3. Suporte Operacional: A empresa contratada deverá disponibilizar recursos operacionais para a gestão da plataforma, como monitoramento de desempenho, ajustes, manutenção preventiva e melhorias contínuas do sistema, durante o período de vigência das licenças.

3.3. O sistema de registro de preços é compatível com as finalidades do Consórcio, proporcionando uma alternativa de compra aos municípios consorciados, representando uma contratação centralizada estratégica e responsável que atende plenamente às necessidades públicas identificadas.

3.4. O CONCEN será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a qual será utilizada pelos municípios contratantes, de acordo com o interesse e conveniência de cada Órgão.

3.5. A formalização dos contratos, emissão dos empenhos e autorizações de fornecimento serão realizadas diretamente por cada órgão contratante, o qual será responsável também pelo seu pagamento junto a detentora/contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação elencados neste Termo, em conformidade com o art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** Todos os produtos e serviços deverão ser fornecidos com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da detentora/contratada.
- 4.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 4.4.** Não haverá exigência da garantia da contratação.
- 4.5.** Não há necessidade de realização de vistoria técnica.
- 4.6.** Poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio, de até 02 (duas) empresas, observadas as condições do artigo 15 da Lei 14.133/2021.
- 4.7.** Os licitantes classificados em primeiro lugar e declarados provisoriamente vencedores de cada lote, deverão realizar Prova de Conceito visando demonstrar o atendimento de no mínimo 80% dos requisitos de cada solução ofertada neste termo de referência, de cada solução ofertada.
 - 4.7.1.** A Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, acompanhará a demonstração e verificará a conformidade das licenças propostas com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.
 - 4.7.2.** A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web.
 - 4.7.3.** Os equipamentos utilizados para a demonstração são de responsabilidade da licitante. O Consórcio disponibilizará apenas uma conexão sem fio com a Internet, energia elétrica e projetor multimídia.
 - 4.7.4.** Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com este termo de referência, a Pregoeira emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias;
 - 4.7.5.** O resultado da demonstração será anotado em ata, rubricada pelos presentes e anexada ao processo licitatório;

4.7.6. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido às especificações obrigatórias conforme subitens anteriores, a Pregoeira convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação para demonstrarem seus sistemas.

4.7.7. Durante a Prova de Conceito, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pela Pregoeira, no encerramento da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As plataformas a serem adquiridas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. Acessibilidade e Usabilidade: Interfaces amigáveis e acessíveis para servidores com diferentes níveis de habilidade tecnológica;

5.1.2. Diversidade de Conteúdo: Disponibilidade de cursos e treinamentos sobre uma ampla gama de temas, com foco nas necessidades do serviço público municipal;

5.1.3. Suporte Técnico e Operacional: Atendimento técnico e operacional por chat 24/7 para suporte, garantindo que os usuários possam tirar dúvidas e receber suporte técnico em tempo real, 24 horas por dia;

5.1.4. Compatibilidade Multiplataforma: O sistema deverá ser acessível por diferentes dispositivos, como computadores, tablets e smartphones. Os aplicativos deverão ser disponibilizados nas lojas virtuais Play Store e App Store, assegurando que os servidores possam acessar o conteúdo educacional em seus dispositivos móveis ou através de navegadores.

5.1.5. Sistema de Agendamento de Aulas Online: Deverá ser disponibilizada opção para agendamento de aulas online ao vivo com professores especializados nos temas abordados, diretamente pelo site ou app. O sistema deverá permitir a interação direta, possibilitando aos participantes esclarecer dúvidas, a fim de expandir seus conhecimentos;

5.1.6. Provas Avaliativas: Disponibilização de provas avaliativas dentro da plataforma, permitindo aferir o progresso e conhecimento dos participantes ao longo dos cursos;

5.1.7. Certificados Automatizados com Dados do Participante: Emissão de certificados automatizados conforme estabelecido pelas normas pertinentes, garantindo que os participantes recebam certificação de capacitação;

5.1.8. Gestão Pedagógica: Ferramenta para gerenciamento do processo do usuário, incluindo a visualização e exportação de logs de acesso, bem como a emissão de certificados de forma automatizada;

5.1.9. Contador de Licença: Sistema que possibilita a contagem das licenças adquiridas em comparação com as licenças efetivamente utilizadas. O referido sistema permitirá uma gestão eficiente das licenças, com o monitoramento preciso da quantidade de licenças adquiridas, licenças já utilizadas e as ainda disponíveis para uso. O Diretor responsável pelo contrato terá pleno acesso a este sistema, a fim de viabilizar o controle e a administração adequados das licenças contratadas, observando os limites e condições estipulados no instrumento contratual.

5.2. As licenças deverão ser fornecidas atendendo integralmente as especificações dos lotes e itens constantes do Anexo I-A e B.

5.3. As licenças deverão ser disponibilizadas pelo período de 12 (doze) meses.

5.4. O gerenciamento da plataforma deverá ser feito via web, com os seguintes requisitos mínimos:

- a) website seguro;
- b) acesso via login e senha;
- c) plataforma disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- d) permitir relatórios gerenciais, tais como: histórico de consultas e acessos, referenciais, atividades dos alunos entre outras;
- e) permitir acesso para alunos por computador;
- f) identificação do usuário, bem como emitir relatórios de utilização do ambiente on-line por aluno (login).
- g) O banco de dados precisa ser relacional, garantido performance com grande número de usuários simultâneos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTRATAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1.1. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelos órgãos ou entidades interessadas por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma de cada ente contratante.

6.1.3. Os instrumentos contratuais deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.1.4. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços

poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei 14.133/2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do CONCEN.

6.1.5.1. Após a autorização do CONCEN, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até 60 (sessenta dias), observado o prazo de vigência da ata.

6.1.5.2. O prazo previsto no item 6.1.5.1 acima poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo CONCEN, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.1.5.3. Fica vedada a adesão a ata de registro de preços gerenciada pelo CONCEN pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, consoante o disposto no art. 86, §3º, II, da Lei 14.133/21.

6.1.5.4. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

- a) as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o CONCEN e para os órgãos ou às entidades participantes; e
- b) o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o CONCEN e os órgãos ou às entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.1.6. Os órgãos participantes e não participantes deverão encaminhar ao CONCEN cópia do contrato celebrado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato em seu respectivo Diário Oficial.

6.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.2.1. O objeto do contrato será recebido diretamente por cada órgão contratante:

- a) provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.2.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.3.1. O gestor e o fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, comunicando-se a detentora/contratada.

6.3.2. O gestor do contrato será o responsável por gerenciar o contrato em nome do órgão ou entidade contratante, buscando garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão do contrato.

6.3.3. O fiscal do contrato será o responsável para acompanhar a execução do contrato, assegurando que a detentora/contratada esteja cumprindo todas as cláusulas e obrigações contratuais.

6.3.3.1. O fiscal atuará junto ao Contratado, nos termos dos artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhando de perto a execução do contrato, atestando o recebimento provisório e definitivo dos produtos contratados, solicitando correções ou ajustes quando necessário e emitindo relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

6.4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.4.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONSÓRCIO

O CONCEN, como o órgão gerenciador da ata de registro de preços deverá:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços;
- c) Gerenciar a ata de registro de preços;
- d) Remanejar os quantitativos da ata;
- e) Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- f) Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

- g) Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo de efetivação da contratação solicitada por órgão ou entidade não participante; e
- h) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.4.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

- a) Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto pela detentora/ contratada;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora/ contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- d) Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos mobiliários, nas condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pela detentora/ contratada e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- f) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado em relação à sua demanda contratada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao CONCEN.

6.4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/ CONTRATADA

- a) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e execução dos contratos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- b) Executar o objeto registrado, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada;

- c)** Direcionar todos os recursos necessários, visando à perfeita execução do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Órgão Gerenciador e/ou aos órgãos contratantes;
- d)** Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pelo Órgão Gerenciador ou Órgãos Contratantes quanto ao objeto executado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto, no prazo assinalado pelos mesmos;
- e)** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos objetos bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo ao Órgão Gerenciador ou aos Órgãos Contratantes a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto da Ata de Registro de Preços;
- f)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais do objeto executado, não transferindo ao Órgão Gerenciador ou aos Órgãos Contratantes a responsabilidade por seu pagamento;
- g)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Órgãos Contratantes ou pelo Órgão Gerenciador;
- h)** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão Contratante e/ou Órgão Gerenciador;
- i)** Comunicar aos Órgãos Contratantes qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- j)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização expressa do Órgão Contratante;
- k)** Respeitar as normas, diretrizes e procedimentos internos de cada Contratante;
- l)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- m)** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.5.1. Os Participantes da Licitação ou a Detentora/ Contratada serão responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.2. Pelas infrações serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.5.2.1. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente na infração de inexecução parcial do contrato.

6.5.2.2. A sanção de Multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, observados os seguintes limites máximos:

- a) Pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do pedido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do período inexecutado;
- b) Pela recusa em realizar a execução, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do período;
- c) Pela demora em substituir ou corrigir falhas da execução, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do período, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor pedido não substituídos/corrigidos;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na execução, entendendo-se como recusa a execução não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: até 10% (dez por cento) do valor da execução rejeitado;
- e) Em caso de não execução do objeto ou rescisão do Contrato por culpa da Contratada: 20% (vinte por cento) do valor do pedido;
- f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021 ou no Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor do Contrato;

6.5.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- b)** dar causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

6.5.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando da ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

6.5.2.5. Nos casos em que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, na ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** dar causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

6.6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.6.5. As sanções de Advertência, Impedimento de licitar e contratar, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

6.6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6.7. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada exclusivamente pela autoridade máxima competente da Administração Municipal.

6.6.8. Na aplicação da sanção de Multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados por cada órgão contratante, conforme os produtos contratados e efetivamente entregues,

7.2. Os pagamentos serão realizados através de transferência/ depósito na conta corrente da detentora/ contratada, no banco informado na ata de registro de preços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do atesto da nota fiscal.

7.3. Os pagamentos somente serão efetuados após o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal designado para fiscalização, atestando que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Consórcio.

7.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.6. Os pagamentos, eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a realinhamento de preços.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.1.1. Será adotado o procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, para formação de Atas de Registro de Preços.

8.1.2. O REGIME DE EXECUÇÃO será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

8.2. CONDIÇÕES DE PROPOSTA:

8.2.1. A proposta de preços final a ser encaminhada deverá conter:

- a)** Número do Pregão, data e horário de abertura, razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do fax e e-mail;
- b)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- c)** Preços unitários, totais e global de cada lote, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades e itens indicados neste Termo de Referência.
- d)** indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

8.2.2. A proposta deverá 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.

8.2.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

8.3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa e autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

a.1) A comprovação deverá estar acompanhada de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

b) No caso de empresas reunidas em Consórcio, deverá ser apresentada comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, devendo constar:

b.1) a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o CONCEN;

b.2) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

b.3) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da ata e dos contratos dela derivados.

8.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais;

d) Regularidade perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do participante, na forma da lei;

e) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do participante;

f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

8.2.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

8.2.2. Os participantes na condição de ME, EPP e assemelhadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste Pregão;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

I. Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apresentar Balanço nos termos da alínea “b.1” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo em jornais de grande circulação e/ou em sítios oficiais, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;

II. Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstrações de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital – desde que admitido na junta comercial de seu Estado e que atenda às formalidades inerentes ao arquivamento dos livros contábeis nas formas da legislação aplicável), devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

III. Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro, conforme explanado no inciso II acima;

b.1) Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), nos termos dos Decretos nº 6.022 de 22/01/2007, nº 8.683 de 25/08/2016, e nº 9.555 de 06/11/2018; da Instrução Normativa RFB Nº 2003 de 18/01/2021, alterações destas e demais legislações aplicáveis: devem apresentar o Balanço e a Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé

dos demais documentos apresentados para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

c) Comprovação de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da apresentação dos índices econômicos a seguir, calculados a partir dos balanços apresentados:

| INDICADORES | | FÓRMULA | ÍNDICE |
|-------------|---|-----------------------|------------|
| ILG | = | $(AC+RLP) / (PC+ELP)$ | ≥ 1 |
| ILC | = | $(AC) / (PC)$ | ≥ 1 |
| IE | = | $(PC+ELP) / AT$ | $\leq 0,5$ |

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

IE = índice de endividamento

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

c.1) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

8.3.3.1. Para as empresas reunidas em consórcio, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, para efeito de habilitação econômico-financeira.

8.3.3.2. As empresas em recuperação judicial poderão participar, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeira.

8.3.3.3. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos das alíneas “b” e “c” deste item limitar-se-ão ao último exercício.

8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de materiais similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos, na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1. Os atestados deverão comprovar o atendimento de quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, em cada lote.

a.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos fornecimentos.

a.3. Não haverá limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

a.4. Não serão aceitos atestados genéricos, com menção apenas dos fornecimentos, sem especificação de quantidades e descrição dos itens fornecidos.

a.5. Os atestados que façam menção a Notas Fiscais, Autorizações de Fornecimento e afins, deverão estar acompanhados dos respectivos documentos;

a.6. Não serão aceitas, para efeito de comprovação de capacidade técnica, apenas notas fiscais ou autorizações de fornecimento sem o acompanhamento do atestado de capacidade técnica.

a.7. Para as empresas reunidas em consórcio, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, para efeito de habilitação técnica.

a.8. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

a.9. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

a.10. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

8.3.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES – DECLARAÇÃO UNIFICADA

a) As licitantes deverão apresentar declaração unificada elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que:

- I. Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. Cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/ 88;
- III. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- IV. Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021;
- V. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- VI. Se compromete a realizar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após solicitação da Pregoeira, a prova de conceito das licenças ofertadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor total estimado para a contratação é o apurado através de pesquisa de mercado realizada pelo CONCEN, o qual permanecerá em sigilo até a conclusão da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta do orçamento dos Órgãos Contratantes que aderirem a Ata de Registro de Preços, sendo que por ocasião da expedição da competente Nota de Empenho ou instrumento equivalente, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

ANEXO I-A

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

| LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO - Fundamentos e Conceitos Básicos | | | |
|--|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Fundamentos da Administração , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Assistente Administrativo , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Noções de Contabilidade , para o período de 12 meses | 420 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Teoria Organizacional , para o período de 12 meses | 420 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Redação Oficial , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 02 - ADMINISTRAÇÃO - Liderança e Gestão Estratégica | | | |
|---|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Administração Participativa , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Chefia e Liderança , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão Estratégica , para o período de 12 meses | 420 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Planejamento Estratégico , para o período de 12 meses | 420 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão de Pessoas , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 03 - ADMINISTRAÇÃO - Operações, Logística e Qualidade | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Distribuição e Logística , para o período de 12 meses | 420 |

| | | | |
|---|---------|---|-----|
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão e Gerenciamento de Obras , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão da Qualidade , para o período de 12 meses | 420 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Contabilidade Básica , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 04 - ADMINISTRAÇÃO - Ética | | | |
|--|-----------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE E | Licença de uso de plataforma para o treinamento Ética empresarial , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 05 - ADMINISTRAÇÃO - Gestão de Crises e Resolução de Conflitos | | | |
|--|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão de Crises , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 06 - ADMINISTRAÇÃO - Gestão Pública e Transição | | | |
|---|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Transição de Mandato: Preparação e Continuidade Eficaz para Novos Prefeitos , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 07 - ADMINISTRAÇÃO - Recrutamento e Seleção | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Recrutamento e Seleção Pessoal , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 08 - ATENDIMENTO AO CLIENTE - Atendimento ao Cliente e Relacionamento | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Atendente de Farmácia , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Atendimento ao Cliente , para o período de 12 meses | 2.102 |

| | | | |
|---|---------|---|-------|
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Balconista , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Recepcionista , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 09 - EDUCAÇÃO - Alfabetização e Linguagem | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Alfabetização e Letramento Ensino na Educação Infantil , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Alfabetização e Letramento Para Crianças Especiais , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Alfabetização e Letramento Ensino e Aprendizagem da Leitura e da Escrita , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Alfabetização Pelo Método Fônico , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Métodos de Alfabetização , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Contação de Histórias , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Contação de Histórias - Arte de Cultivar Palavras , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 8 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Literatura, Leitura e Aprendizagem , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 9 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Técnicas Para Incentivar a Leitura dos Estudantes , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 10 - EDUCAÇÃO - Educação Infantil e Lúdica | | | |
|--|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Arte na Educação , para o período de 12 meses | 4.457 |

| | | | |
|---|---------|--|-------|
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Atividades Artísticas na Educação Infantil , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Auxiliar de Creche e Berçarista , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Matemática Lúdica na Educação Infantil , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Matemática lúdica no ensino Fundamental I , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Recreação e Brincar na Educação Infantil , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 11 - EDUCAÇÃO - Educação Inclusiva e Especial | | | |
|---|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Atendimento Educacional Especializado , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Atividade Física e Esportiva Adaptada , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Especial , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Especial - Paralisia Cerebral , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Especial de Autismo (TEA) , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Especial no Ensino Fundamental , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Especial Síndrome de Down , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 8 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Inclusiva , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 9 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Metodologias de Ensino na Educação Especial , para o período de 12 meses | 4.457 |

| | | | |
|----|---------|---|-------|
| 10 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento O Lúdico na Educação Especial , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 11 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Neurociência na Educação , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 12 - EDUCAÇÃO - Psicopedagogia e Transtornos | | | |
|--|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Fundamentos da Psicopedagogia , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Depressão e Ansiedade Infantil , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Distúrbios da Fala e da Linguagem na Infância , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Distúrbios de Aprendizagem , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 13 - EDUCAÇÃO - Formação de Professores | | | |
|---|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Coordenação Pedagógica , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Avaliação Educacional , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Integração da Família na Educação Escolar , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Lei de Diretrizes e Bases da Educação , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Libras Básico , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Libras para Professores , para o período de 12 meses | 4.457 |

| | | | |
|---|---------|--|-------|
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Informática e Tecnologia na Educação , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 8 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PNL na Educação , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 14 - EDUCAÇÃO - Monitoria e Mediação Escolar | | | |
|--|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Cuidador Escolar , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Mediador Escolar , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Monitoria Escolar , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 15 - EDUCAÇÃO - Educação Ambiental e Valores | | | |
|--|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educação Ambiental na Escola , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Educa + , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 16 - EDUCAÇÃO - Temas Específicos na Educação | | | |
|---|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Bullying e o Papel do Professor em Sala de Aula , para o período de 12 meses | 4.457 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Redação Oficial , para o período de 12 meses | 4.457 |

| LOTE 17 - LIDERANÇA - Comportamento Organizacional | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Comportamento Organizacional , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 18 - LIDERANÇA - Liderança e Gestão de Equipes | | | |
|--|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Liderança , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Liderança e Formação de Equipe , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 19 - ENFERMAGEM/SAÚDE | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Camareira Hospitalar , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Noções Técnicas Básicas De Enfermagem Do Trabalho , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Cuidador de Idoso , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 20- IDIOMAS | | | |
|-------------------------|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Inglês Básico , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Inglês Pré-intermediário , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Inglês Intermediário , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 21 - MEIO AMBIENTE | | | |
|--------------------------------|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Desenvolvimento Sustentável , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão Ambiental , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Jardinagem, Paisagismo e Plantas Ornamentais , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 22 - PROGRAMAÇÃO - Bancos de Dados e Programação | | | |
|--|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento ACCESS 2019 – BÁSICO , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento ACCESS 2019 – AVANÇADO , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento JAVA WEB , para o período de 12 meses | 420 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PROGRAMAÇÃO EM C++ , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 23 - PROGRAMAÇÃO - Desenvolvimento e Hospedagem Web | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PROGRAMAÇÃO WEB – MÓDULO 1 , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PROGRAMAÇÃO WEB – MÓDULO 2 , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento WORDPRESS 2018 , para o período de 12 meses | 420 |

0

| LOTE 24 - PROGRAMAÇÃO - Administração de Sistemas e Redes | | | |
|--|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento WINDOWS SERVER 2019 , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 25 - DESENHO TÉCNICO - AutoCAD e Modelagem 2D/3D | | | |
|--|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Aprenda AutoCAD Na Prática , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento AUTOCAD 2D – 2018 , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento AutoCAD 2D e 3D – Dimensionamento , para o período de 12 meses | 420 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento AUTOCAD 3D , para o período de 12 meses | 420 |

| | | | |
|---|---------|---|-----|
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Como Desenhar uma planta baixa no AutoCAD , para o período de 12 meses | 420 |
|---|---------|---|-----|

| LOTE 26 - DESENHO TÉCNICO - Revit e Acabamento Arquitetônico | | | |
|---|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento REVIT 2018 – ACABAMENTO ARQUITETÔNICO , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento REVIT 2018 – MODELAGEM ESTRUTURAL , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento REVIT 2018 PARA INICIANTES , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 27 - DESENHO TÉCNICO - Modelagem e Projetos Mecânicos | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento SolidWorks Para Iniciantes , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 28 - DESIGN GRÁFICO - Design Gráfico Básico | | | |
|---|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Canva - Básico , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento COREL DRAW X8 – BÁSICO , para o período de 12 meses | 420 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento ILLUSTRATOR PARA INICIANTES , para o período de 12 meses | 420 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PHOTOSHOP PARA INICIANTES , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 29 - DESIGN GRÁFICO - Design Gráfico Avançado e Especializado | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento COREL DRAW X8 – AVANÇADO , para o período de 12 meses | 420 |

| | | | |
|---|---------|--|-----|
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PHOTOSHOP MONTAGEM E RESTAURAÇÃO , para o período de 12 meses | 420 |
|---|---------|--|-----|

| LOTE 30 - INFORMÁTICA - Manutenção e Montagem de Computadores | | | |
|--|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento HARDWARE , para o período de 12 meses | 420 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Montagem e Manutenção de Computadores , para o período de 12 meses | 420 |

| LOTE 31 - INFORMÁTICA - Informática Básica e Sistemas Operacionais | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Informática Básica , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Windows 10 , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 32 - PACOTE OFFICE - Excel para Servidores Municipais | | | |
|---|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Excel 2016 para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Excel 2019 Avançado para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Excel 2019 Básico para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 33 - PACOTE OFFICE - PowerPoint para Servidores Municipais | | | |
|--|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Power Point 2016 para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 34 - PACOTE OFFICE - Word para Servidores Municipais | | | |
|--|--|--|--|
|--|--|--|--|

| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------|---------|---|--------|
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Word 2016 para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Word 2019 Avançado para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Word 2019 Básico para Servidores Municipais , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 35 - REDES DE COMPUTADORES | | | |
|---------------------------------|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Redes Cisco , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Redes de Computadores , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 36 - INSTALAÇÕES E SEGURANÇA | | | |
|-----------------------------------|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Instalações elétricas , para o período de 12 meses | 2.102 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Porteiro e Vigia , para o período de 12 meses | 2.102 |

| LOTE 37 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos de Integração e Normas Básicas | | | |
|---|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 01 – Treinamento de Integração de Segurança 1 , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 01 – Treinamento de Integração de Segurança 2 , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Representante Nomeado , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 1 , para o período de 12 meses | 1.261 |

| | | | |
|---|---------|---|-------|
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 2 , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 3 , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 4 , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 38 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Equipamentos e Operação | | | |
|---|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 06 EPI – Equipamento De Proteção Individual , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 11 – Operador De Empilhadeira , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 11 – Operador De Empilhadeira - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 11 – Operador de Guindaste Articulado , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 11 – Operador de Guindaste Articulado - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 11/12 – Segurança na Operação de Bobcat, Retro Escavadeira, Escavadeira Hidr. E Pá Carregadeira , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 11/12 – Segurança na Operação de Bobcat, Retro Escavadeira, Escavadeira Hidr. E Pá Carregadeira - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 39 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Máquinas e Equipamentos | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 12 – Segurança Em Máquinas E Equipamentos , para o período de 12 meses | 1.261 |

| | | | |
|---|---------|--|-------|
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 12 – Segurança Em Máquinas E Equipamentos - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 12 – Máquinas e Equipamentos - Motosserra , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 12 – Máquinas e Equipamentos – Motosserra - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 12 – Máquinas E Equipamentos – Ferramentas Elétricas E Manuais , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 12 – Máquinas E Equipamentos – Ferramentas Elétricas E Manuais – Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 40 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Eletricidade | | | |
|--|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 10 – Segurança em Serviço com Eletricidade – Básico , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 10 – Segurança em Serviço com Eletricidade – Básico Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 10 – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em Suas Proximidades , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 10 – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em Suas Proximidades - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 41 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos em Espaços Confinados e Altura | | | |
|--|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 33 – Trabalhador Autorizado e Vigia , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 33 – Trabalhador Autorizado e Vigia – Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 33 – Supervisor de Entrada , para o período de 12 meses | 1.261 |

| | | | |
|---|---------|---|-------|
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 35 – Trabalho Em Altura , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 35 – Trabalho Em Altura - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 42 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Segurança Específica | | | |
|--|---------|---|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 26 – Sinalização de Segurança , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 38 – Segurança E Saúde No Trab. Nas Atividades De Limp. Urbana E Manejo De Resíduos Sólidos , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 38 – Segurança E Saúde No Trab. Nas Atividades De Limp. Urbana E Manejo De Resíduos Sólidos - Reciclagem , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 43 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Primeiros Socorros e Combate a Incêndio | | | |
|--|---------|--|--------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Primeiros Socorros – Básico , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Primeiros Socorros , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Combate A Incêndio – 04 Horas , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Combate A Incêndio – 08 Horas , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Combate A Incêndio – 12 Horas , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Combate A Incêndio – 16 Horas , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Lei Lucas nº 13.722 – Primeiros Socorros 1 , para o período de 12 meses | 22.283 |
| 8 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Lei Lucas nº 13.722 – Primeiros Socorros 2 , para o período de 12 meses | 22.283 |

| LOTE 44 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos Complementares | | | |
|--|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 32 – Treinamento De Capacitação Para Profissional De Saúde , para o período de 12 meses | 8.000 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento NR 32 – Treinamento De Capacitação Para Profissional De Saúde - Reciclagem , para o período de 12 meses | 8.000 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Direção Defensiva , para o período de 12 meses | 8.000 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Conhecendo as Normas Regulamentadoras do MTE , para o período de 12 meses | 8.000 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento APR – Análise Preliminar de Risco , para o período de 12 meses | 8.000 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PCA – Programa de Conservação Auditiva , para o período de 12 meses | 8.000 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento PPR – Programa de Proteção Respiratória , para o período de 12 meses | 8.000 |

| LOTE 45 - TREINAMENTOS COMPORTAMENTAIS | | | |
|---|--------------|---|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Inteligência Emocional no Serviço Público , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 2 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Comunicação Assertiva no Atendimento ao Cidadão , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 3 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Liderança no Setor Público , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 4 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão de Conflitos em Ambientes Públicos , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 5 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Gestão do Tempo e Priorização no Serviço Público , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 6 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Trabalho em Equipe para Melhorar os Serviços Públicos , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 7 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Controle do Estresse no Serviço Público , para o período de 12 meses | 1.261 |

| | | | |
|----|---------|--|-------|
| 8 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Feedback Construtivo no Ambiente Público , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 9 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Habilidades de Negociação no Setor Público , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 10 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Inovação e Criatividade no Serviço Público , para o período de 12 meses | 1.261 |
| 11 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento Oratória para Servidores Públicos , para o período de 12 meses | 1.261 |

| LOTE 46 – LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| ITEM | UNID. | DESCRIÇÃO | QUANT. |
| 1 | UNIDADE | Licença de uso de plataforma para o treinamento de licitações e contratos administrativos para prefeituras e câmaras municipais | 14.715 |

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO - Fundamentos e Conceitos Básicos

Objetivo do lote: proporcionar uma base sólida sobre os princípios essenciais da administração, abordando organização, gestão e processos administrativos. Os participantes desenvolverão conhecimentos introdutórios em administração, contabilidade, estrutura organizacional e redação oficial, fundamentais para a atuação eficiente em ambientes corporativos e institucionais

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Administração.

Treinamento: Fundamentos da Administração

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Contexto Histórico do surgimento da administração
- Administração Científica
- Teoria Clássica da administração
- Abordagem Burocrática
- Escola das relações humanas
- Eficiência e Eficácia
- Teoria X e Y
- Teoria da motivação
- Aplicação das Teorias da Administração na Gestão Pública

Treinamento: Assistente Administrativo

Carga horária: 50h00

Conteúdo Programático:

- Que é Assistente Administrativo
- Competências e Características
- Princípios e Habilidade
- Princípios Éticos Do Profissional
- O Por Que Da Ética
- Habilidades Essenciais
- Janela Johari
- Comunicação
- Atendimento e Características

- Rotina de um Assistente Administrativo Municipal
- Ferramentas de Gestão Administrativa Municipal

Treinamento: Noções de Contabilidade

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Princípios da contabilidade
- Normas técnicas
- Patrimônio
- Contas de resultados
- Atos e fatos administrativos
- Técnicas contábeis
- Escrituração
- Contas
- Demonstrações contábeis
- Análise das demonstrações contábeis
- Operações com mercadorias
- Avaliação de estoque
- Depreciação e amortização
- Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Treinamento: Teoria Organizacional

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Teoria Das Organizações Na História
- Conceito de Organização
- Cargos e Estrutura
- Contexto Histórico Do Surgimento Da Administração
- Administração Científica
- Teoria Clássica Da Administração
- Abordagem Burocrática
- Escola Das Relações Humanas
- Eficiência e Eficácia

Treinamento: Redação Oficial

Carga horária: 16h00

Conteúdo Programático:

- Introdução à Redação Oficial
- Conceito e importância da redação oficial
- Princípios da comunicação pública e corporativa
- Legislação e normas aplicáveis
- Princípios e Diretrizes da Redação Oficial
- Formalidade e impessoalidade
- Clareza, precisão e concisão
- Objetividade e coerência
- Linguagem e estilo adequado ao documento
- Estrutura dos Documentos Oficiais
- Modelos de documentos: ofício, memorando, circular, ata, relatório, etc
- Elementos principais: cabeçalho, vocativo, corpo do texto, fecho
- Formatação e padrões visuais (margens, fontes, alinhamento)
- Identificação e assinatura
- Redação Prática de Documentos
- Redação prática de documentos oficiais variados
- Exercícios de reescrita para clareza e objetividade
- Estudos de caso e exemplos de boas práticas
- Revisão e Adequação Textual
- Técnicas de revisão textual: gramática, ortografia e pontuação
- Coesão e coerência na redação oficial
- Erros comuns e formas de evitá-los
- Ética e Sigilo na Comunicação Oficial
- Princípios éticos na comunicação pública
- Respeito à confidencialidade e sigilo de informações
- Cuidados no uso de informações sigilosas e oficiais

LOTE 02 - ADMINISTRAÇÃO - Liderança e Gestão Estratégica

Objetivo do lote: desenvolver competências de liderança, gestão e planejamento estratégico, capacitando os participantes para tomar decisões assertivas, engajar equipes e implementar estratégias organizacionais eficazes. O foco está na administração participativa, liderança eficaz, gestão de pessoas e no planejamento estratégico para otimizar resultados institucionais.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Administração.

Treinamento: Administração Participativa

Carga horária: 45h00

Conteúdo Programático:

- O Que é Administração Participativa
- Vantagens Da Administração Participativa
- Comunicação Empresarial
- Tipos de Liderança
- Clima Organizacional
- Cultura Organizacional
- Responsabilidades e Funções dos Servidores Municipais
- Administração Participativa nos Municípios

Treinamento: Chefia e Liderança

Carga horária: 50h00

Conteúdo Programático:

- Chefe x Líder
- O que é o Líder
- Definições de Liderança
- Habilidade dos Líderes
- Janela Johari
- Estilos de Liderança
- Tipos de Autoridade
- Clima Organizacional
- Trabalhando com a Equipe – gestão das ideias
- Cultura Organizacional
- Mudanças Organizacionais
- Liderança Emocional

Treinamento: Gestão Estratégica

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- 5 p's da estratégia
- Decisões estratégicas eficazes
- Liderança Estratégica
- Influências nas estratégias
- Visão de conflito
- Conflitos em processos
- Consequências positivas e negativas
- Gestão Estratégica para Servidores Municipais

Treinamento: Planejamento Estratégico

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Estratégia
- Planejamento
- 5 p's da estratégia
- Decisões estratégicas eficazes
- Liderança Estratégica
- Influências nas estratégias
- Visão de conflito
- Conflitos em processos
- Consequências positivas e negativas
- Gestão Estratégica para Servidores Municipais

Treinamento: Gestão de Pessoas

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- O que é Gestão de Pessoas
- Pessoas como recursos x Pessoas como Parceiras
- Funções do RH
- Práticas de Gestão de Pessoas
- Influência da Comunicação
- Comunicação
- Modelos de gestão
- Mudanças Organizacionais

LOTE 03 - ADMINISTRAÇÃO - Operações, Logística e Qualidade

Objetivo do lote: capacitar os participantes na gestão eficiente de processos operacionais, logística e controle de qualidade. O foco está na otimização da distribuição, gerenciamento de obras, aplicação de boas práticas de qualidade e no entendimento dos fundamentos contábeis para uma administração mais precisa e estratégica.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Logística.

Treinamento: Distribuição e Logística

Carga horária: 50h00

Conteúdo Programático:

- Visão Geral
- Distribuição
- Bens x Serviços
- Objetivos e Princípios da Distribuição
- Hierarquia das Necessidades
- Modais de Transporte
- Experiência
- Características dos ambientes
- Embalagens
- Marketing e a Logística
- Fundamentos da Logística
- Roteirização dos veículos
- Fluxo Logístico
- Canais de Distribuição
- Fornecedores
- Critérios de guarda dos materiais
- Guarda de Materiais
- Rotina de Distribuição e Logístico em Municípios
- Logística Aplicada ao Setor Público

Treinamento: Gestão e Gerenciamento de Obras

Carga horária: 35h00

Conteúdo Programático:

- Orçamento
- NBR 12.721 (antiga NB 140)

- Planejamento de obras
- Cronograma financeiro ou de desembolso
- Cálculos e tarefas
- Introdução a gestão da qualidade
- Histórico
- Conceitos, princípios e estratégias de implementação da G.Q.
- Sistema de gestão da qualidade
- Responsabilidade da direção
- Gestão de recursos
- Realização do produto
- Medição, análise e melhoria
- Certificação do sistema de gestão da qualidade
- Gestão de Obras para Servidores Municipais

Treinamento: Gestão da Qualidade

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Introdução a qualidade
- Visões da Qualidade
- Organizações de qualidade
- Impactos das normas
- Experiência Profissional
- Dimensões da Qualidade
- Custo de Prevenção
- Qualidade Total
- Qualidade Total na Gestão Pública

Treinamento: Contabilidade Básica

Carga horária: 60h00

Conteúdo Programático:

- Noções básicas de contabilidade
- Elementos do patrimônio
- Patrimônio líquido
- Regimes contábeis

- Escrituração contábil
- Depreciação, amortização e exaustão
- Operações com mercadorias
- Operações financeiras
- Contabilização da folha de pagamento
- Demonstrações contábeis
- A Lei n 10.638 na prática as principais mudanças (IFRS)
- Princípios da contabilidade
- Normas técnicas
- Patrimônio
- Contas de resultados
- Atos e fatos administrativos
- Técnicas contábeis
- Escrituração
- Contas
- Demonstrações contábeis
- Análise das demonstrações contábeis
- Operações com mercadorias
- Avaliação de estoque
- Depreciação e amortização
- Contabilidade Aplicada ao Setor Público

LOTE 04 - ADMINISTRAÇÃO – Ética

Objetivo do lote: desenvolver a compreensão e a aplicação de princípios éticos no ambiente corporativo, promovendo a transparência, a responsabilidade e a conduta profissional alinhada aos valores organizacionais. Além disso, reforça a importância da ética na tomada de decisões e na comunicação corporativa.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Ética empresarial

Carga horária: 45h00

Conteúdo Programático:

- Ética e princípios
- A Empresa
- Questões éticas nas empresas
- Teorias Éticas

- Tipo de Corporações e a ética
- Clima Organizacional
- Cultura Organizacional
- Habilidades essenciais para um profissional
- Janela Johari
- Teoria X e Y
- Ética e Governança Municipal

LOTE 05 - ADMINISTRAÇÃO - Gestão de Crises e Resolução de Conflitos

Objetivo do lote: capacitar os participantes para identificar, gerenciar e mitigar crises organizacionais, garantindo respostas eficazes em momentos críticos. O curso aborda estratégias de prevenção, tomada de decisão sob pressão e resolução de conflitos para minimizar impactos e manter a estabilidade institucional.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Gestão de Crises

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Conceitos de Crise
- Visões de Conflito
- Tipos de Conflito
- Conflito de Processo
- Consequências de conflitos
- Clima Organizacional
- Cultura Organizacional
- Ferramentas de análise
- Ferramentas de Análise parte 2
- Gerenciamento de Crises para Servidores Municipais

LOTE 06 - ADMINISTRAÇÃO - Gestão Pública e Transição

Objetivo do lote: capacitar gestores públicos para uma transição administrativa eficiente, garantindo a continuidade das políticas e a organização da nova gestão. O curso aborda boas práticas, prestação de contas, planejamento estratégico e governança para uma administração pública mais transparente e eficaz.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo

deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Transição de Mandato: Preparação e Continuidade Eficaz para Novos Prefeitos

Carga horária: 24h00

Conteúdo Programático

- Introdução ao Processo de Transição
- Importância da transição de mandatos para a continuidade administrativa
- Responsabilidades e desafios na transição para o novo prefeito e equipe
- Aspectos Legais e Normativos
- Legislação aplicável à transição de governo
- Transparência e prestação de contas: obrigações e prazos legais
- Documentação necessária para a transição: checklist de informações essenciais
- Gestão Financeira e Orçamentária
- Situação fiscal e planejamento orçamentário para o novo mandato
- Análise de despesas e receitas: principais aspectos e precauções
- Questões de dívida pública e contratos vigentes
- Recursos Humanos e Gestão de Pessoas
- Estrutura da equipe de transição e capacitação da equipe entrante
- Políticas de gestão de pessoas e procedimentos administrativos
- Contratos de servidores e terceirizados: revisão e diretrizes
- Projetos e Programas em Andamento
- Revisão de programas e projetos estratégicos em andamento
- Análise de metas e indicadores: continuidade e aprimoramento
- Procedimentos para atualização de status e transferências de responsabilidade
- Gestão de Ativos e Patrimônio
- Inventário de bens e estrutura física: levantamento e atualização
- Gestão de patrimônio público: desafios e melhores práticas
- Procedimentos para transferência e registro de ativos
- Comunicação e Transparência
- Estratégias de comunicação com a população durante o processo de transição
- Ferramentas para promover a transparência e engajamento cívico
- Relações com a mídia e imprensa durante a transição de mandato
- Planejamento Estratégico para o Novo Mandato
- Alinhamento de políticas públicas e compromissos de campanha

- Estruturação do plano de ação: recursos, prazos e metas

LOTE 07 - ADMINISTRAÇÃO - Recrutamento e Seleção

Objetivo do lote: capacitar profissionais para identificar, atrair e selecionar talentos alinhados às necessidades organizacionais. O curso aborda técnicas modernas de recrutamento, avaliação de candidatos e boas práticas na gestão de processos seletivos, visando a formação de equipes qualificadas e produtivas.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Recrutamento e Seleção Pessoal

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Introdução geral ao Recrutamento
- Tarefas funções e cargos
- Planejamento do Recrutamento
- O que é recrutamento
- Recrutamento Interno x Recrutamento Externo
- Fontes de Recrutamento
- Seleção de Pessoal
- Diferença entre recrutamento e Seleção Pessoal
- O que é RH
- Pessoas x Recursos
- Recursos Humanos Pensamentos
- Clima Organizacional
- Cultura Organizacional
- Característica das Vagas

LOTE 08 - ATENDIMENTO AO CLIENTE - Atendimento ao Cliente e Relacionamento

Objetivo do lote: desenvolver habilidades essenciais para um atendimento de qualidade, promovendo uma comunicação eficaz e um relacionamento positivo com o público. Os cursos capacitam profissionais para atuar como atendentes de farmácia, balconistas, recepcionistas e especialistas em atendimento ao cliente, garantindo excelência no serviço e satisfação do consumidor

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada

com o tema.

Treinamento: Atendente de Farmácia

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Descrição da Ocupação
- Principais Atividades
- Postura de um atendente
- Como deve ser feita a distribuição
- Medicamentos de tarja preta
- Medicamentos com prescrição medica sem retenção de receita
- Produtos de higiene pessoal
- Produtos destinados a boa forma
- Produtos de consumo
- Promoções especiais
- Promoções sazonais
- Tipos de empresas farmacêuticas
- Tipos de medicamentos
- Principais vias de administração
- Fatores que influenciam na escolha
- Receituário
- Notificação da receita
- Tipos de notificação de receita
- Como aferir corretamente a pressão arterial
- Noções Básicas de Primeiros socorros
- Atendimento Farmacêutico para Servidores Municipais

Treinamento: Atendimento ao Cliente

Carga horária: 35h00

Conteúdo Programático:

- Conceito de Atendimento
- Ferramentas do Atendimento Ao cliente
- Comunicação no atendimento
- Negociação e Conflitos no atendimento
- Abordagens em conflitos

- Atendimento à população
- Atendimento telefônico a população

Treinamento: Balconista

Carga horária: 60h00

Conteúdo Programático:

- A fuga dos clientes
- Serviços de atendimento
- As gafes no atendimento
- Impressões finais do cliente
- Aspectos psicológicos do atendente
- Os desafios do profissional de atendimento
- Encantando o cliente
- Tratar bem ou atender bem
- Superando as expectativas do cliente
- Como lidar com situações e clientes difíceis
- A escada da lealdade
- Diretrizes para o tratamento de reclamações
- Como ser um bom recepcionista
- O perfil do recepcionista
- Marketing pessoal
- Etiqueta social
- Ética profissional
- O arquivo
- Comunicação
- Relacionamento intrapessoal e interpessoal
- Atendimento ao cliente
- Qualidade no atendimento ao público
- Atendimento telefônico
- Atendimento para Servidores Municipais

Treinamento: Recepcionista

Carga horária: 30h00

Conteúdo Programático:

- Características de um bom recepcionista
- Dicas ao profissional
- Conceito de Atendimento
- Ferramentas do Atendimento Ao cliente
- Comunicação no atendimento
- Negociação e Conflito no atendimento
- Atendimento para Servidores Municipais

LOTE 09 - EDUCAÇÃO - Alfabetização e Linguagem

Objetivo do lote: capacitar educadores e profissionais da área para o desenvolvimento da alfabetização, da leitura e da escrita, utilizando diferentes métodos e abordagens pedagógicas. Os cursos abrangem desde técnicas de alfabetização infantil e para crianças com necessidades especiais até estratégias para incentivar a leitura e aprimorar a contação de histórias, promovendo o aprendizado significativo e o gosto pela literatura.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia

Treinamento: Alfabetização e Letramento Ensino na Educação Infantil

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- A educação infantil no brasil
- A visão de infância e suas orientações educativas
- Os asilos infantis
- As creches
- As escolas maternais
- Os jardins-de-infância
- Educação infantil no brasil – o legal e o real.
- Constituição da república federativa do brasil de 1988.
- Lei de diretrizes e bases da educação nacional – lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- A Idben e a educação infantil
- O cuidar e o educar na educação infantil.
- O professor de educação infantil – formação inicial e continuada.
- A presença da língua escrita nas sociedades contemporâneas
- Língua escrita e seus usos: na escola e sociedade
- Alfabetização e letramento – definição dos termos
- Alfabetização: é a ação de alfabetizar, de tornar “alfabeto”.

- Alfabetizar: que significa tornar o indivíduo capaz de ler e escrever.
- Analfabetismo: estado ou condição de analfabeto.
- Letramento
- Objetivos da alfabetização na sociedade contemporânea
- A escola e a língua escrita: dissonância a ser revista
- Língua escrita, escola e a busca pela democracia

Treinamento: Alfabetização e Letramento Para Crianças Especiais

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- A pessoa com deficiência motora frente ao processo de alfabetização
- Pensando a alfabetização da pessoa com deficiência intelectual
- Estratégias de ensino na alfabetização da pessoa cega e com baixa visão
- Possibilidades de atendimento nas salas de recursos multifuncionais
- Alunos com baixa visão
- Alunos surdos
- Alunos com deficiência física
- Alunos com deficiência intelectual

Treinamento: Alfabetização e Letramento Ensino e Aprendizagem da Leitura e da Escrita

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Articulando as teorias
- Emília ferreiro e a psicogênese da língua escrita
- Evolução da escrita e da leitura
- Educação para as competências – philippe perrenoud
- Articulando as teorias – uma questão de método
- As contribuições teóricas
- Divergências e aproximações entre os teóricos

Treinamento: Alfabetização Pelo Método Fônico

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Contexto histórico
- Método fônico
- Estudos experimentais do método fônico no Brasil
- Grupos de intervenções com crianças de escola particular
- Intervenções com grupos de crianças de escola pública
- Intervenção com estudante com severo distúrbio motor e da fala
- Intervenções pela própria professora em sala de aula
- Aspectos gerais da implementação do método fônico
- Implementando o método fônico

Treinamento: Métodos de Alfabetização

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Métodos de alfabetização: princípios e transformações
- Os métodos sintéticos
- Método alfabético
- Método fônico
- Método silábico
- Os métodos analíticos
- Método de palavração e método de sentencição
- Método global de contos
- Método natural e método de imersão
- O construtivismo: uma concepção de aprendizagem ou uma pedagogia de alfabetização

Treinamento: Contação de Histórias

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- A leitura como prática cultural
- Leitura: ação formadora, (trans) formadora e (de) formadora
- Contadores de histórias: uma arte milenar perpetuada no tempo
- A arte de narrar: o papel do novo contador na contemporaneidade
- Contar e encantar: a performance dos novos contadores
- Entre vozes e silêncios, a arte de escutar
- O ato de contar e a constituição de leitores

Treinamento: Contação de Histórias - Arte de Cultivar Palavras

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Contação de história como um incentivo ao hábito da leitura
- Pequena história da contação de histórias
- Importância pedagógica da contação de histórias
- Como se prepara um contador de histórias
- Contos de fadas
- Contos de fadas na escola

Treinamento: Literatura, Leitura e Aprendizagem

Carga horária: 120h00

Conteúdo programático:

- O contexto da literatura infantil e os fatores influentes no processo de formação leitora da criança
- Contextualização histórica da literatura infantil
- Natureza e conceituação da literatura infantil, seus fundamentos e caracterização
- A literatura e a prática pedagógica
- Estratégias de leitura: leitura e produção de textos criativos e suas respectivas
- Organização dos contextos de aprendizagem e os mecanismos para favorecer a vivência de leitura proficiente da criança
- O trabalho pedagógico com a leitura
- Definindo os objetivos para o trabalho com leitura
- Leitura verbal e não verbal
- Criança em todo o processo de sua formação como leitor ativo
- Práticas pedagógicas de ensino da literatura infantil
- A construção do ato de planejar dispositivos e sequências didáticas
- A função do professor de língua portuguesa e o papel da escola no processo de formação de leitores
- Definindo os objetivos para o trabalho com a leitura, a literatura e a escrita
- Emprego de estratégias não lineares durante o processamento de leitura
- Forma simples de ensino mútuo: em dupla construção, desenvolver a comunicação com cooperação entre os alunos
- Administrando a heterogeneidade no âmbito da turma
- A afetividade na área vocabular e as variações linguísticas

Treinamento: Técnicas Para Incentivar a Leitura dos Estudantes

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Refletir a leitura
- A atuação do professor
- Princípios de incentivo à prática da leitura
- Tipos de leitura
- A motivação para a prática da leitura
- O professor: facilitador e multiplicador de leitores
- Sugestões de atividades de incentivo a leitura
- Sugestões para o professor incentivar a leitura

LOTE 10 - EDUCAÇÃO - Educação Infantil e Lúdica

Objetivo do lote: capacitar profissionais para o ensino na primeira infância, utilizando o lúdico como ferramenta pedagógica para estimular o aprendizado e o desenvolvimento infantil. Os cursos abordam atividades artísticas, recreação, matemática lúdica e práticas para auxiliar na creche e no berçário, promovendo uma educação mais dinâmica e significativa.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia.

Treinamento: Arte na Educação

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- O ensino de arte no currículo escolar: legislação e prática
- O conhecimento artístico como produção e fruição
- Caracterização geral e eixos de aprendizagem
- Critérios para a seleção de conteúdos
- Conteúdos de arte
- Conteúdos relativos a atitudes e valores (artes visuais, dança, música, teatro)
- Critérios de avaliação de aprendizagem em arte
- Orientações para avaliação na área de arte
- A organização do espaço e do tempo de trabalho
- A história da arte

- A percepção de qualidades estéticas
- As ações do professor e dos alunos
- As atitudes dos alunos

Treinamento: Atividades Artísticas na Educação Infantil

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Arte a linguagem universal
- Atividades artísticas
- Processo de criação
- Conteúdos estruturantes
- A arte na formação do professor de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental
- A arte e o trabalho do professor na educação infantil e nos anos iniciais
- Leitura e releitura de obras de arte
- Artes com a natureza
- Desenho
- Ateliê
- Teatro
- Música e dança
- Poesia

Treinamento: Auxiliar de Creche e Berçarista

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- A história das creches
- Cuidados pessoais
- Cuidados com o ambiente
- Cuidados com a criança
- A adaptação ao berçário e à creche
- Rotina na creche
- Atividades para adicionar na rotina
- 1ª fase – bebês de berço
- 2ª fase – bebês que engatinham
- 3ª fase – bebês que andam

- A arte de contar histórias
- Primeiros cuidados
- Músicas infantis / cantigas de roda
- Choro das crianças: o que fazer.

Treinamento: Matemática Lúdica na Educação Infantil

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- As fases de desenvolvimento na educação infantil
- Período senso-motor:
- Período pré-operatório:
- Período das operações concretas:
- Período das operações formais:
- Novas visões sobre o desenvolvimento das inteligências
- A importância dos estímulos dados na educação infantil para a
- Aprendizagem matemática
- A matemática para a educação infantil a partir dos pcns
- As bases do ensino da matemática na educação infantil
- As crianças e o conhecimento matemático: experiências de
- Exploração e ampliação de conceitos e relações matemáticas
- Diretrizes
- Sugestões de ações

Treinamento: Matemática lúdica no ensino Fundamental I

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Blocos de conteúdos para o ensino fundamental
- O sistema de numeração decimal
- Operações
- Ensinando o algoritmo convencional: compreendendo as características das faixas etárias
- Utilizando o ábaco
- Multiplicação
- Divisão
- Frações

- Espaço e forma
- Geometria e medidas
- Dimensões
- Identificação de figuras
- Simetria
- Conceito de medida
- Conceito de área
- Conceito de perímetro
- Tratamento da informação
- Sugestões de conteúdos do 1º ao 5º anos do ensino fundamental
- Recursos para o planejamento da matemática no ensino fundamental
- Resolução de problemas
- Portadores numéricos
- Jogos
- Atividades e encaminhamentos interessantes no ensino da matemática
- Sequências didáticas no ensino da matemática
- Projetos didáticos como metodologia de trabalho também no ensino da Matemática
- Importância das atividades permanentes em matemática
- O cálculo mental como elemento essencial da aprendizagem matemática
- Alguns procedimentos de cálculo mental

Treinamento: Recreação e Brincar na Educação Infantil

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Aspectos históricos da recreação
- Definição de recreação
- Jogos e brincadeiras
- Jogos
- Brincadeiras
- Diferenças entre jogos e brincadeiras
- Conceito e classificação dos jogos e brincadeiras
- Desenvolvimento da criança – anos iniciais ensino fundamental
- Particularidades de cada faixa etária em relação à recreação
- Função das brincadeiras e jogos na escola

- Psicomotricidade
- Coordenação motora
- Coordenação motora fina
- Coordenação viso-motora
- Coordenação motora grossa
- Sugestões de atividades psicomotoras
- Brincadeiras de roda
- Brinquedos cantados
- Jogos motores
- Jogos populares infantis (jogos tradicionais)
- Jogos de volta a calma
- Jogos na natureza
- Jogos sensoriais
- Jogos simbólicos
- Jogos de construção
- Gincanas
- Jogos e brincadeiras adaptadas

LOTE 11 - EDUCAÇÃO - Educação Inclusiva e Especial

Objetivo do lote: capacitar educadores e profissionais para atuar de forma inclusiva no ensino de alunos com necessidades especiais. Os cursos abordam metodologias adaptadas, práticas pedagógicas para diferentes condições, como TEA, paralisia cerebral e síndrome de Down, além do uso do lúdico e da neurociência na educação, garantindo um aprendizado mais acessível e eficaz.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia

Treinamento: Atendimento Educacional Especializado

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Inclusão educacional e a necessidade de formação continuada
- Deficiência intelectual: algumas reflexões sobre o processo de ensino-aprendizagem
- Principais tipos de deficiência intelectual
- Deficiência intelectual x doença mental
- Características da deficiência intelectual
- Diagnóstico

- O aluno com deficiência intelectual
- Orientações para professores
- Deficiência visual: práticas pedagógicas
- Deficiência auditiva
- Oralismo
- Comunicação total
- Bilinguismo
- Centro de atividades e áreas de conteúdos
- Surdocegueira
- Considerações sobre surdocegos
- Características dos surdocegos
- Deficiência múltipla: práticas pedagógicas
- Transtornos globais do desenvolvimento
- Sintomas em diferentes faixas-etárias

Treinamento: Atividade Física e Esportiva Adaptada

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Esclarecendo os termos adotados
- Posicionamento diante das deficiências
- O porquê da atividade física adaptada
- Incidência das deficiências no Brasil
- Deficiência visual (dv)
- Conceito e classificação da dv
- História da dv no Brasil
- Quem é o deficiente visual
- Atividade física e dv
- Esporte adaptado para dv
- Competições individuais – masculinas e femininas
- Atividades físicas, saúde e qualidade de vida do dv
- Deficiência auditiva (da)
- Oralismo e língua de sinais
- Fala e linguagem
- Conceito e tipos de surdez
- Deficiência auditiva e desenvolvimento motor

- Atividade física e da
- Utilização de recursos pedagógicos
- Esportes adaptados para o da
- Filmes que apresentam a deficiência auditiva
- Categorias de deficiências
- Características do deficiente mental (dm)
- Sistema 2002 – concepção de deficiência mental (aamr)
- Sistema de classificação baseado no qi
- Deficiência mental leve, média e profunda.
- Sugestões de atividades
- Recursos e estratégias pedagógicas
- Estimulação precoce
- Fatores de risco e causas da dm
- Olimpíadas especiais
- Jogos paralímpicos para dm
- Autismo
- Efeitos psicológicos da deficiência física
- Objetivos da atividade físico-esportiva com aluno df
- Paralisia cerebral (pc)
- Lesão medular (lm)
- Tetraplegias
- T6 – paraplegias
- Amputação
- História do esporte adaptado
- Manual de regras de desportos

Treinamento: Educação Especial

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Educação especial: conceitos e definições
- A educação especial: dos primórdios ao século XXI
- Leis da educação especial
- Portadores de necessidades especiais: classificação e caracterização
- As diferentes necessidades especiais
- Atendimento educacional especializado e os recursos educacionais especiais

Treinamento: Educação Especial - Paralisia Cerebral

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Definição de paralisia cerebral – PC
- Causas; sinais e sintomas; classificação da PC
- Classificação nosológica da PC
- Grau de envolvimento
- Características gerais
- Perturbações e problemas associados
- Perturbações da linguagem
- Problemas visuais; problemas auditivos
- Problemas de desenvolvimento cognitivo
- Problemas de personalidade; problemas de atenção
- Problemas de percepção
- Tratamento da criança com PC
- O sistema nervoso e o aparelho fonador
- O sistema nervoso; o cérebro; a anamnese
- O aparelho fonador; a escola e a sociedade
- A inclusão dos alunos com PC
- A intervenção precoce – IP
- As tic no apoio à criança com paralisia cerebral
- As tecnologias de informação e comunicação (tic)
- Áreas das tic; as tic na educação
- As tecnologias assistivas

Treinamento: Educação Especial de Autismo (TEA)

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Precursores do autismo
- O nascimento do autismo e as diferentes concepções sobre o transtorno
- Os transtornos do espectro do autismo (TEA) como “transtornos mentais”
- Os transtornos do espectro do autismo (TEA) como “transtornos do desenvolvimento”
- Avaliação e diagnóstico dos transtornos do espectro do autismo

- Alguns esclarecimentos
- Advertências
- O processo diagnóstico
- Diretrizes para o cuidado
- Integralidade
- Garantia de direitos de cidadania
- Arranjos e dispositivos para o cuidado

Treinamento: Educação Especial no Ensino Fundamental

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Educação especial: conceitos e definições
- A educação especial: dos primórdios ao século XXI
- Leis
- Portadores de necessidades especiais: classificação e caracterização
- As diferentes necessidades especiais
- Atendimento educacional especializado e os recursos educacionais especiais

Treinamento: Educação Especial Síndrome de Down

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Síndrome de down
- Questões cromossômicas
- Características físicas
- Aspectos afetivo e social
- Comunicação
- Educação diferenciada
- Da segregação à integração
- Integração
- Tipos de integração
- Perspectiva inclusiva
- O conceito de inclusão
- Inclusão social
- A educação inclusiva

- Vantagens da inclusão
- Princípios de diferenciação pedagógica
- Tipos de diferenciação pedagógica
- Fatores de mudança para a diferenciação pedagógica
- A educação especial e a inclusiva
- A educação infantil
- Desenvolvimento cognitivo e linguagem
- Papel da escola
- Papel da família

Treinamento: Educação Inclusiva

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Os fundamentos da inclusão
- Aspectos históricos da inclusão
- A legislação e a política educacional inclusiva
- Princípios norteadores da inclusão
- A declaração de salamanca
- Formação de professores
- Políticas nacionais para a educação inclusiva
- O currículo e o desafio da inclusão
- A inclusão social
- Considerações referentes ao aluno com necessidades educacionais especiais
- A identificação dos transtornos
- A estimulação precoce no contexto da educação especial/inclusiva
- A avaliação dos alunos com necessidades educacionais especiais
- O universo do trabalho
- A educação profissional dos alunos com necessidades educacionais especiais
- Adaptações curriculares
- As intervenções e as adaptações
- Adaptações curriculares de pequeno porte
- Adaptações curriculares de grande porte
- As adaptações relacionadas à avaliação
- Os benefícios da inclusão na prática social
- Implicações da inclusão

Treinamento: Metodologias de Ensino na Educação Especial

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Benefícios para todos os alunos
- Evitando os efeitos prejudiciais da exclusão
- Apoio
- Benefícios para a sociedade
- A inclusão como uma força para a renovação da escola
- A inclusão como força cultural
- Inclusão não é competição
- Princípios básicos para o ensino inclusivo eficaz
- Comunicação com todos os alunos
- Estratégias administrativas para a realização do ensino inclusivo
- O contexto cotidiano para a aprendizagem e o ensino em sala de aula
- Avaliação, currículo e ensino
- Avaliação formal e informal
- O que e como ensinar
- Teoria das inteligências múltiplas
- Acomodações para os alunos
- Ensino em multiníveis
- Organizando e planejando o ensino
- O currículo na sala de aula inclusiva
- Estratégias para o manejo de uma sala de aula inclusiva

Treinamento: O Lúdico na Educação Especial

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- O brincar
- Tipos de brincar
- Características do Brincar
- O ato de brincar no desenvolvimento da criança
- O Jogo
- Winnicott

- A importância do lúdico na aprendizagem
- EDUCAÇÃO ESPECIAL
- O conceito de educação especial
- Da Exclusão à Segregação
- Da Segregação à Integração
- O conceito de integração
- Integração à Inclusão
- Conceito de Educação / Escola Inclusiva
- Necessidades Educativas Especiais
- As NEE e os contextos inclusivos
- Tipos de NEE Permanentes
- As NEE Temporárias
- A atividade lúdica nas crianças com NEE

Treinamento: Neurociência na Educação

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Desenvolvimento do cérebro
- Regiões cerebrais e suas funções
- Área motora primária:
- Áreas de associação secundárias:
- Áreas de associação terciárias:
- Plasticidade do cérebro
- Sistema nervoso
- Sistema nervoso central
- Encéfalo
- Cérebro
- Cerebelo
- Tronco encefálico
- Medula espinhal
- Sistema nervoso periférico
- Como a neurociência pode ajudar no aprendizado
- Emoção
- Motivação
- Atenção

- Socialização
- A percepção de aprendizagem
- A percepção no contexto escolar
- Funcionamento da memória

LOTE 12 - EDUCAÇÃO - Psicopedagogia e Transtornos

Objetivo do lote: capacitar profissionais para identificar, compreender e intervir em dificuldades de aprendizagem e transtornos do neurodesenvolvimento. Os cursos abordam desde os fundamentos da psicopedagogia até distúrbios da fala, TDAH, ansiedade infantil e transtornos globais do desenvolvimento, fornecendo metodologias eficazes para um ensino mais inclusivo e acolhedor.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia.

Treinamento: Fundamentos da Psicopedagogia

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- O passado e o presente da psicopedagogia
- Os caminhos da educação
- Caracterização da psicopedagogia
- A psicopedagogia no Brasil
- A atuação do psicopedagogo
- A inserção da psicopedagogia nas instituições
- O papel do psicopedagogo na instituição escolar
- A crescente profissionalização do psicopedagogo
- O psicopedagogo como profissional
- Formas de atuação profissional do psicopedagogo
- A função preventiva e a função curativa (terapêutica)
- Princípios norteadores da ação do psicopedagogo
- Diferenciação entre o papel do psicopedagogo e de alguns outros profissionais que atuam na área de educação
- Teorizando a ação psicopedagógica: limites e possibilidades
- A psicopedagogia legislada: o trabalho ético do psicopedagogo
- Ética profissional
- O reconhecimento da profissão de psicopedagogo
- Os campos de ação profissional do psicopedagogo: escola, clínica e empresa
- Psicologia e pedagogia: uma relação dialógica

- Psicologia e pedagogia: uma história de muitas aproximações e equívocos
- A psicologia da educação: sua importância e abrangência
- A atuação do psicólogo na escola
- Os conceitos de normalidade e anormalidade em questão
- A imprecisão do conceito de normalidade
- Critério estatístico
- Critério intuitivo
- Propostas psicopedagógicas para a educação inclusiva
- Propostas psicopedagógica para a educação inclusiva
- Formação de professores
- Adequações curriculares individualizadas (aci)
- O ajuste da programação às necessidades e características dos alunos
- A intervenção psicopedagógica nos processos de ensino
- A intervenção psicopedagógica nos processos de aprendizagens individuais e coletivas

Treinamento: Depressão e Ansiedade Infantil

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Transtornos de ansiedade na infância
- Transtorno de ansiedade de separação
- Transtorno de ansiedade generalizada
- Fobia específica
- Subtipos de fobias específicas
- Transtorno de estresse pós-traumático em crianças
- Outros transtornos de ansiedade
- Crianças com sintomas de tept e violência familiar
- Tratamentos para transtornos de ansiedade
- Tratamentos farmacológicos
- Aspectos gerais dos tratamentos para crianças ansiosas
- Um cuidado especial para as crianças que vivenciaram violências

Treinamento: Distúrbios da Fala e da Linguagem na Infância

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Linguagem

- Desenvolvimento da linguagem
- Bases biológicas da linguagem
- Etiologia dos distúrbios da linguagem oral e escrita
- Linguagem e epilepsia
- Linguagem e autismo
- Intervenção na criança com distúrbio da linguagem
- Aprendizagem
- Desenvolvimento normal
- Bases neurobiológicas
- Dificuldades de aprendizagem da linguagem escrita na infância
- Intervenções
- O que são os transtornos de linguagem, causas e tipos.
- Diferentes patologias e inclusão social

Treinamento: Distúrbios de Aprendizagem

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- As perguntas mais comuns em relação aos Distúrbios de Aprendizagem.
- A Heterogeneidade de Fatores Envolvidos na Aprendizagem: uma visão multidisciplinar
- Dificuldades no processo
- Conhecendo a Dislexia
- Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade/Impulsividade (TDAH/II)
- Transtorno Obsessivo Compulsivo (TOC), Tiques e Síndrome de Tourette
- Síndrome de Asperger
- Etiologia / Etiopatogenia
- Dislexia em Sala de Aula: o Papel Fundamental do professor
- Ensino Infantil
- Refletindo Sobre a Educação Inclusiva no Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade
- Espectro Autístico e suas Implicações Educacionais
- Papel do Mediador Escolar

Treinamento: Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH)

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- O que é o TDAH
- Características do TDAH
- Descrição sintomatológica do TDAH
- A manifestação dos sintomas de desatenção
- A manifestação dos sintomas de hiperatividade/impulsividade
- Manifestação dos sintomas do TDAH combinado
- Comorbidades
- Etiologia do TDAH
- Causas genéticas
- Hereditariedade
- Fatores ambientais
- Problemas durante a gravidez
- Exposição ao chumbo
- Problemas familiares
- Consequências do TDAH
- Contexto familiar
- As interações entre pais e filhos
- Implicações educacionais do TDAH
- O contexto escolar
- Desempenho escolar
- O comportamento da criança em sala de aula
- A criança com TDAH e a relação com os amigos
- TDAH em adultos
- Instrumentos para sintomas de TDAH
- Critérios diagnósticos para o TDAH em adultos
- Características do TDAH na vida adulta
- Abordagens psicoterápicas e psicossociais
- Tratamento do transtorno de déficit de atenção/hiperatividade no adulto
- Tendências pedagógicas e patologização do aprender
- Trabalho e educação escolar na sociedade capitalista
- Descompasso entre a pedagogia da essência e o modo de produção capitalista
- Pedagogia da existência, biologização e patologização dos problemas escolares
- Naturalização das questões escolares: medicar é preciso

Treinamento: Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD)

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Transtorno desintegrativo da infância (psicose infantil)
- Transtornos invasivos do desenvolvimento
- Os paradigmas da educação especial e os transtornos globais do desenvolvimento
- Antecedentes e surgimento da categoria de transtornos globais do desenvolvimento na psiquiatria
- Repercussões do conceito de transtornos globais do desenvolvimento sobre os processos de inclusão nas escolas regulares
- Transtornos globais do desenvolvimento
- Como lidar com os transtornos globais do desenvolvimento (TGD)
- Alguns cuidados e como lidar com educando com TGD na escola
- Tipos de intervenções para crianças com TGD
- Aspectos importantes dos transtornos globais do desenvolvimento para a educação escolar
- Teoria da mente
- A formação e aprendizagem da criança com transtorno global do desenvolvimento
- O desenvolvimento da função executiva de alunos com transtornos globais do desenvolvimento na escola
- O desenvolvimento da cognição social de alunos com transtorno global do desenvolvimento na escola
- Estratégias que propiciam a formação e a aprendizagem da criança com transtorno global do desenvolvimento a comunicação
- O AEE e o aluno com TGD
- Marcos legais que ampara a integração
- O transtorno global do desenvolvimento na educação inclusiva

LOTE 13 - EDUCAÇÃO - Formação de Professores

Objetivo do lote: capacitar e atualizar educadores, fornecendo ferramentas essenciais para a prática docente. Os cursos abordam temas como coordenação pedagógica, avaliação educacional, legislação educacional, inclusão por meio da Libras, uso da tecnologia no ensino e técnicas de Programação Neurolinguística (PNL) para aprimorar a aprendizagem e a comunicação em sala de aula.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia.

Treinamento: Coordenação Pedagógica

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Identidade e saberes
- Movimento de construção coletiva
- Trajetória histórica da coordenação pedagógica no Brasil
- O paradigma da complexidade
- A escola na perspectiva do pensamento complexo
- O coordenador pedagógico na perspectiva do pensamento complexo
- Projeto político pedagógico
- Função social da escola
- Organização do trabalho pedagógico
- Formação continuada do professor
- A gênese da formação contínua dos professores
- A formação contínua dos professores como espaço privilegiado de atuação do coordenador pedagógico
- A elaboração de um projeto de formação contínua dos professores
- Elementos do projeto de formação contínua dos professores
- As implicações históricas na prática pedagógica
- Os múltiplos papéis do coordenador pedagógico
- Planejamento
- Acompanhamento pedagógico

Treinamento: Avaliação Educacional

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Avaliação do ensino aprendizagem: dimensões legais, políticas e éticas
- Avaliação para além das formas tradicionais
- Descrevendo sobre a avaliação
- As concepções pedagógicas que permeiam a avaliação no contexto escolar
- A concepção de educação e a avaliação
- A característica processual da avaliação
- O cotidiano e suas possíveis práticas de avaliação das aprendizagens
- Os instrumentos
- A auto avaliação

- O conselho de classe
- Outros espaços de avaliação

Treinamento: Integração da Família na Educação Escolar

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Como conhecer a família
- Possibilidades e limites no trabalho com famílias
- Escola é escola, família é família
- O inevitável encontro
- Situando as relações entre escola e famílias
- A alfabetização familiar: coordenação entre as aprendizagens
- A família como fundamento do desenvolvimento da linguagem e da alfabetização
- O papel social da escola

Treinamento: Lei de Diretrizes e Bases da Educação

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- O que é educação?
- Educação na constituição federal de 1988
- Lei de diretrizes e bases da educação
- Níveis e modalidades de ensino
- Leitura complementar

Treinamento: Libras Básico

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- A organização e o funcionamento da língua brasileira de sinais – libras
- Iconicidade x arbitrariedade
- O que é libras
- Introdução aos aspectos linguísticos das libras
- Variações linguísticas
- Aspectos fonológico

- Alfabeto manual
- Tipos de frases
- Alfabeto manual das libras em escrita de sinais
- Inclusão e legislação aplicada às pessoas surdas
- Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.
- Indicação de processos interativos segundo os diferentes conceitos e classificações acerca da surdez
- Atraso de aquisição de linguagem por crianças surdas
- Desenvolvimento do pensamento e linguagem da criança surda
- Visão clínica terapêutica x visão sócio antropológica da surdez
- Impasses éticos entre as comunidades médica e surda, quanto ao implante coclear.
- Fundamentos da educação de surdos
- Análise das atuais políticas públicas educacionais para surdos
- Relação entre aluno surdo, professor e intérprete educacional
- Posicionamentos da comunidade surda

Treinamento: Libras para Professores

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Intérprete de língua de sinais na inclusão
- Intérprete de língua de sinais
- Tradutor ou professor?
- Aluno surdo x intérprete x professor: perspectiva na área educacional inclusiva
- O papel do intérprete de libras
- Orientação aos pais
- Reflexões sobre a inclusão escolar do aluno surdo
- Resolução do encontro de montevidéu
- Mediador x intérprete: a diferença na função e na aprendizagem dos alunos surdos
- Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais
- Modelo cognitivo
- Modelo interativo
- Modelo interpretativo
- Modelo comunicativo
- Modelo sociolinguístico

- Modelo do processo de interpretação
- Modelo bilíngue e bicultural
- Considerações históricas

Treinamento: Informática e Tecnologia na Educação

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Tecnologia e sociedade
- Evolução histórica das tecnologias
- Ciberespaço e cibercultura
- Sociedade da informação
- Acesso digital versus inclusão digital
- Políticas públicas brasileira em educação e tecnologias da informação e comunicação
- Proinfo
- Computador portátil para o professor
- Prouca
- Letramento digital, educação a distância e hibridização do ensino
- Alfabetização digital
- Alfabetização e letramento digital
- Fases de letramento digital
- Níveis de letramento digital
- Educação a distância
- Os diferentes papéis do professor na ead
- Gerenciamento do tempo na educação a distância
- A sala de aula digital
- O papel do professor frente ao uso das tic
- Formação de professores para a utilização pedagógica das tic
- As crenças dos professores acerca do uso da tecnologia
- O aluno da era digital
- Informática: noções básicas para o professor
- Conceitos básicos de software e hardware
- Hardware
- Software
- Sistemas operacionais para computador
- Gerenciando o sistema de arquivos

- Suítes de aplicativos para escritório
- Microsoft office
- Word
- Excel
- Powerpoint
- Libreoffice
- Internet
- Segurança na internet
- Ética na internet
- Tecnologia e a aprendizagem ativa em sala de aula
- Ambientes virtuais de aprendizagem
- Redes sociais
- O blog
- A webquest
- Compartilhando com o google
- Aprendendo com a web 2.0
- Aprendendo com o youtube
- As conferências tedtalks
- Khan academy
- A distância na educação a distância

Treinamento: PNL na Educação

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Programação neurolinguística e aprendizagem
- Lista de pressuposições úteis
- Modelo da pnl de percepção e comunicação
- Sistemas representacionais
- Linguagem dos sentidos
- Estilos de aprendizagem
- Múltiplas inteligências
- Desenvolvendo aptidões
- No canal visual
- No canal auditivo
- No canal cinestésico

- Elementos de estratégias eficientes na aprendizagem
- Aprendizagem colaborativa
- Níveis neurológicos da aprendizagem
- Ações para criar alinhamento pessoal
- Meta esperta
- Especificação de metas e objetivos
- Rapport
- Feedback
- Como dar “feedback”: “reconhecimento-burger”
- Posições perceptuais
- Linguagem e imagens mentais
- Os 10 auxiliares linguísticos
- Comunicação e estilos de pensamento ou metaprogramas
- As leis do mapa mental
- Usos do mapa mental
- Como as memórias são formadas
- 32 excelentes estratégias de memória
- Dez sugestões para melhorar uma aula
- Interface cerebral: ativando o cérebro

LOTE 14 - EDUCAÇÃO - Monitoria e Mediação Escolar

Objetivo do lote: capacitar profissionais para oferecer suporte educacional, promovendo a inclusão e o desenvolvimento dos alunos. Os cursos abordam o papel do cuidador, do mediador e do monitor escolar, preparando-os para atuar na assistência a estudantes com diferentes necessidades, garantindo um ambiente de aprendizagem mais acessível e acolhedor.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia

Treinamento: Cuidador Escolar

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Noções sobre ser cuidador escolar
- O que é o cuidador escolar
- Perfil do cuidador escolar

- Atribuições do cuidador
- Tipos de monitoria escolar
- Cuidador em creche
- Cuidador em recreação
- Outras modalidades de monitoria educacional
- Monitoria em educação inclusiva
- Fundamentos legais para uma educação inclusiva
- O papel do cuidador como auxiliar no processo de inclusão em um caso aplicado
- Monitoria em educação a distância

Treinamento: Mediador Escolar

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Educação Especial
- Monitoria Escolar
- Cuidador Escolar
- Educação Especial de Autismo (TEA)
- Educação Inclusiva
- Metodologias de Ensino na Educação Especial

Treinamento: Monitoria Escolar

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Noções sobre a monitoria
- O que é monitoria
- Perfil do monitor escolar
- Atribuições do monitor
- Tipos de monitoria escolar
- Monitoria em creche
- Monitoria em recreação
- Outras modalidades de monitoria educacional
- Monitoria em educação inclusiva
- Fundamentos legais para uma educação inclusiva
- O papel do monitor como auxiliar no processo de inclusão em um caso

aplicado

- Monitoria em educação a distância

LOTE 15 - EDUCAÇÃO - Educação Ambiental e Valores

Objetivo do lote: promover a conscientização sobre sustentabilidade e a formação de valores éticos e sociais no ambiente educacional. Os cursos abordam práticas de educação ambiental na escola e estratégias para desenvolver uma cultura de responsabilidade socioambiental, incentivando atitudes sustentáveis e cidadania ativa.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia.

Treinamento: Educação Ambiental na Escola

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Definição de meio ambiente
- Classificação do meio ambiente
- Origem das preocupações com o meio ambiente
- Histórico da educação ambiental
- Surgimento da educação ambiental como campo do conhecimento
- Conceito de educação ambiental
- Métodos de ensino
- Educação para a gestão ambiental
- Educação ambiental e educação para gestão ambiental: aproximações
- Principais conceitos da educação para a gestão ambiental
- Interdisciplinaridade
- Métodos de ensino
- Educação Ambiental como Ferramenta na Gestão Ambiental Corporativa
- Educação ambiental
- Gestão ambiental
- Educação ambiental como ferramenta de um sistema de gestão ambiental
- Educação ambiental no brasil
- Política nacional, estadual e municipal da educação ambiental
- Educação ambiental como instrumento na gestão pública

Treinamento: Educa +

Carga horária: 20h00

Conteúdo Programático:

- Breve Histórico e Contexto
- Objetivos do Projeto
- Importância da Educação Continuada
- Funcionalidades Principais
- Navegação Básica
- Recursos Disponíveis para os Usuários
- Processo de Inscrição
- Configuração de Perfil
- Login e Acesso aos Cursos
- Aprendizagem Online
- Tutoria e Suporte ao Aluno
- Avaliação de Desempenho e Certificados

LOTE 16 - EDUCAÇÃO - Temas Específicos na Educação

Objetivo do lote: capacitar educadores para lidar com desafios pontuais no ambiente escolar. Os cursos abordam a prevenção e o combate ao bullying, destacando o papel do professor na mediação de conflitos, além do ensino de redação oficial para aprimorar a comunicação formal em contextos educacionais e administrativos.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima em Pedagogia.

Treinamento: Bullying e o Papel do Professor em Sala de Aula

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Contextualização histórica
- Bullying: uma definição
- Agentes do bullying: vítima, agressor e testemunhas.
- O professor e o bullying
- Consequências do bullying
- O papel do professor
- Como enfrentar o bullying
- O papel do professor no combate ao bullying na educação inclusiva

Treinamento: Redação Oficial

Carga horária: 120h00

Conteúdo Programático:

- Os tipos textuais
- Texto técnico
- Conteúdo do texto técnico
- O que explicar ou esclarecer no texto técnico
- Linguagem do texto técnico
- Estrutura do texto técnico
- Resenha descritiva
- Resenha temática
- Resumo
- Passos para fazer um resumo
- Definições de resumo
- Memorando
- Forma e estrutura do memorando
- Relatório
- Tipos de relatório
- Modalidades de redação no relatório
- Partes de um relatório
- Características do relatório
- Modelo de parecer
- Memorial descritivo
- Curriculum Vitae
- Tipos de curriculum vitae
- Estilo
- O texto
- Passos essenciais
- Apresentação
- Outras sugestões
- Requerimento
- Modelos de requerimento
- O ofício
- Forma e estrutura
- Interpretação de textos
- O texto científico e sua leitura
- As operações do ato de ler
- Bons motivos para cuidarmos da leitura

- Leitura eficaz
- O que é ler
- A expressão oral e seus elementos
- Como aprimorar o vocabulário e a gramática
- Falar em público
- A habilidade de falar em público
- Os elementos de uma dinâmica
- Técnicas de dinâmica de grupo
- Dinâmicas de grupo em programas de seleção para o trabalho

LOTE 17 - LIDERANÇA - Comportamento Organizacional

Objetivo do lote: desenvolver a compreensão sobre a cultura organizacional e os fatores que influenciam o comportamento no ambiente corporativo, capacitando os participantes para promover um ambiente de trabalho mais produtivo e harmonioso

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Comportamento Organizacional

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Definição
- Conceito Comportamento Organizacional
- Desafios do comportamento organizacional
- Fundamentos do comportamento organizacional
- Motivação
- Cultura organizacional
- Ética Empresarial
- Evolução da ética empresarial
- Conceito de ética empresarial
- A importância da ética empresarial
- Ética empresarial e responsabilidade socioambiental
- Código de ética e suas dificuldades de implantação
- Código de ética do administrador
- Regulamento do processo ético do sistema CFA- CRAS
- Liderança
- Conceito de Liderança

- Tipos de liderança
- Estilos de liderança
- Tipos de líderes
- Líderes e liderados
- Competências de um líder
- Liderança e comunicação
- Liderança e qualidade de vida
- Líder x chefe
- Liderança e suas características
- Novas perspectivas dos líderes

LOTE 18 - LIDERANÇA - Liderança e Gestão de Equipes

Objetivo do lote: desenvolver habilidades de liderança, capacitando profissionais para formar, motivar e gerenciar equipes de maneira eficaz. Os cursos abordam técnicas de liderança, gestão de pessoas e estratégias para promover um ambiente colaborativo, focado no alto desempenho e no engajamento dos colaboradores.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Liderança

Carga horária: 45h00

Conteúdo Programático:

- O que é o Líder
- Definições de Liderança
- Habilidade dos Líderes
- Janela Johari
- Estilos de Liderança
- Tipos de Autoridade
- Clima Organizacional
- Trabalhando com a Equipe – gestão das ideias
- Cultura Organizacional
- Mudanças Organizacionais
- Liderança Emocional
- Princípios da Liderança
- Erros que a liderança não pode cometer
- Teorias X e Y

Treinamento: Liderança e Formação de Equipe

Carga horária: 03h00

Conteúdo Programático:

- Treinamento Liderança e Formação de Equipe
- Treinamento Líderes
- 8 Técnicas de Gestão de Tempo e Produtividade
- 8 Técnicas de Técnicas de Gestão Tempo
- Teste de Perfil
- Psicologia Positiva e Neurociência
- Psicologia Positiva Inteligência Emocional
- Matrix de Competências e Fases da Equipe
- Gestão de Projetos para Líderes

LOTE 19 - ENFERMAGEM/SAÚDE

Objetivo do lote: capacitar profissionais para atuar em diferentes áreas do cuidado e assistência à saúde. Os cursos abordam a organização e higienização hospitalar, noções básicas de enfermagem do trabalho e práticas essenciais para o cuidado de idosos, promovendo atendimento humanizado e seguro aos pacientes.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Camareira Hospitalar

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- A unidade de cada cliente
- Tipos de leitos
- Preparo da cama hospitalar
- Limpeza da unidade do cliente
- Recomendações técnicas para a limpeza ambiental
- Controle de infecções hospitalares

Treinamento: Noções Técnicas Básicas De Enfermagem Do Trabalho

Carga horária: 50h00

Conteúdo Programático:

- História da medicina no trabalho no Brasil
- Saúde do trabalhador
- Atribuições da enfermagem a promoção em saúde do trabalhador
- Equipe de enfermagem do trabalho
- Ética profissional
- O papel de enfermagem do trabalho na prevenção dos riscos
- Promoção em saúde no processo saúde trabalho
- Doenças ocupacionais
- Programas de saúde ocupacional
- ASO

Treinamento: Cuidador de Idoso

Carga horária: 45h00

Conteúdo programático:

- O Cuidador de idosos
- Funções do cuidador
- O cuidador profissional
- Cuidadores formais e informais
- Respeitar a privacidade física
- Respeitar seus direitos
- A importância de fazer exercícios
- Higiene pessoal
- Adaptando o ambiente
- Respeite seus hábitos
- A caminho do banheiro
- O banho
- Cuidando da pele
- Higiene oral
- Alimentação, nutrição e hidratação
- Vestuário
- Estatuto do idoso
- Obstáculos
- Como aferir corretamente a pressão arterial
- Noções Básicas de Primeiros socorros

LOTE 20- IDIOMAS

Objetivo do lote: desenvolver a proficiência na língua inglesa em diferentes níveis, capacitando os participantes para a comunicação em contextos pessoais e profissionais. Os cursos abrangem desde o básico até o nível intermediário, abordando vocabulário, gramática, compreensão oral e escrita, promovendo fluência e confiança no uso do idioma.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Inglês Básico

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Os 100 verbos mais utilizados da língua inglesa
- Pronomes pessoais e sujeito
- Pronomes interrogativos [Wh-questions]
- Meeting People
- Names
- My, your, his, her
- Spelling names
- Mr., Ms., Mrs., Miss
- Saying Hello
- The Verb Be
- Linked Sounds
- Personal Information
- Saying Good-bye
- Common Objects
- Articles
- Plural -S Endings
- This, These
- Yes/No Questions
- Prepositions, Article The
- Countries and Cities
- Are You From New York
- Negative Statements and Yes/No Questions With Be
- Syllable Stress

- Numbers and Ages
- Wh-questions With Be
- Descriptions
- Clothes
- Colors
- The Letters S and SH
- Possessives I
- Possessives II
- Weather and Seasons
- Present Continuous Statements and Conjunctions
- Present Continuous Yes/No Questions I
- Adjective + Noun
- English Listening Practice I
- English Listening Practice II
- English Listening Practice III

Treinamento: Inglês Pré-intermediário

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Passado simples, gramática em uso 'used to' e passado dos verbos irregulares e regulares, substantivos compostos, expressões de quantidades e perguntas diretas e indiretas (wh questions)
- Adjetivos de comparativos e avaliações, vocabulário sobre casas, Wish statements (frases que indicam desejos no passado), present perfect tense (presente perfeito), Vocabulário de cozinha e receitas, advérbios de seqüências
- Futuro simples com 'be going to' e 'will', vocabulário sobre planos de férias e viagens, modais de necessidades e sugestões, verbos frasais e uso do 'will' para responder pedidos, pedidos com modais 'can', 'could' e 'would'
- Infinitivos e gerúndios como propósitos, vocabulário relacionado a tecnologia, imperativos e infinitivos para dar sugestões, vocabulário para feriados e festivais, relative clause of time, adverbial clause of time
- Aprender a usar os 3 tempos verbais contando histórias, contraste de tempo verbal (present, past and future), frases condicionais com 'if', vocabulário sobre empregos, respostas curtas com gerúndio, frases usando o 'because'
- Vocabulário relacionado à paisagens pelo mundo, uso da voz passiva com passado simples, voz passiva sem o uso do 'by' (presente simples), passado simples X passado contínuo e presente perfeito contínuo
- Vocabulário relacionado a cinema, verbos terminados em 'ing' e 'ed' como adjetivos, vocabulário sobre emoções, modais e advérbios, vocabulário sobre

regras e leis, permissão, obrigação e proibição

- Situações imaginárias (unreal conditional sentences with 'if' clause) modais no passado, reported speech (pedidos) e reported speech (frases)

Treinamento: Inglês Intermediário

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Módulo 1: Aprender a falar sobre coisas que gostamos e não gostamos, aprender vocabulário de qualidades e personalidade, gramática Relative pronouns (who/that), pronúncia (linked sounds), gramática 'it clauses' + 'adverbial clauses with/when', vocabulário sobre carreiras de trabalhos, gramática gerund phrases e comparisons
- Módulo 2: Discutir favores, como pedir e pegar emprestado, deixar mensagens, gramática Requestswithmodals, ifclauses e gerunds, saber usar verbos e substantivos, gramática Indirectrequests, descrever eventos no passado e contar histórias, gramática Pastcontinuous X simplepast e pastperfect
- Módulo 3: Falar sobre como é viver em outro país, gramática Nounphrasescontainingrelativeclauses e expectations, falar sobre culturas diferentes, saber descrever problemas e falar sobre coisas que precisam de reparos, gramática Describingproblems 1 e Describingproblems 2.
- Módulo 4: Discutir problemas do meio ambiente, comparar soluções para problemas na sociedade, gramática Passive voice withprepositions, redução dos verbos auxiliares quando falados, gramática infinitiveclausesandphrases, discutir preferências pessoais, falar sobre habilidades e aprendizado, gramática Wouldrather x Wouldprefer e By + gerund to describe how to do things.
- Módulo 5: Discutir serviços profissionais, dar sugestões, gramática Getorhavesomethingdone e making suggestions, falar sobre planos para o ano novo, discutir eventos importantes do passado e fazer previsões, gramática referring to time in the past e predicting the future with Will
- Módulo 6: Discutir eventos da vida e conquistas, descrever arrependimentos e situações hipotéticas, gramática Time clauses e Express regret and Describing hypothetical situations, saber dar razões para algo, gramática describing purpose, discutir qualidades para o sucesso, gramática Giving reasons.
- Módulo 7: Dar explicações e razões, falar sobre opiniões e dar conselhos sobre situações no passado, gramática Pastmodals for degrees of certainty Pastmodals for judgements and suggestions, descrever passos em um processo, discutir trabalhos no entretenimento na mídia, gramática The passive to describe process e Defining and non-defining relative clauses.
- Módulo 8: Fazer recomendações sobre problemas sociais

LOTE 21 - MEIO AMBIENTE

Objetivo do lote: capacitar profissionais para atuar na preservação ambiental e no uso sustentável dos recursos naturais. Os cursos abordam conceitos de desenvolvimento sustentável, gestão ambiental e técnicas de jardinagem e paisagismo, promovendo práticas ecológicas e a conscientização sobre a importância da sustentabilidade.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Desenvolvimento Sustentável

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- Desenvolvimento sustentável
- Homem x natureza
- Meio ambiente
- Convênios tratados e políticas de alcance internacional
- Impacto do transporte no meio ambiente
- Mudanças climáticas
- Efeito estufa
- Aquecimento global
- Chuva ácida
- Problema da escassez de água no mundo
- Consumo sustentável
- Energia limpa
- Mecanismos de desenvolvimento limpo
- Atuação das ong sobre o meio ambiente
- Biomas brasileiros
- Problemas ambientais brasileiros
- Os três pilares da sustentabilidade
- Lista de entidades ambientalistas habilitadas

Treinamento: Gestão Ambiental

Carga horária: 50h00

Conteúdo programático:

- Evolução da proteção ambiental
- Normas internacionais

- Sistemas de gestão e sistemas integrados
- Comparação dos elementos SGG x SGA
- Sistemas integrados de gestão
- O sistema de gestão ambiental e seus benefícios
- Conceitos referentes ao sistema de gestão ambiental
- Metodologia para a implantação do SGA
- Elementos do sistema de gestão ambiental
- Política ambiental
- Planejamento
- Identificação de aspectos e impactos
- Requisitos legais e outros
- Objetivos metas e programas
- Implementação e operação parte 1
- Implementação e operação parte 2

Treinamento: Jardinagem, Paisagismo e Plantas Ornamentais

Carga horária: 02h00

Conteúdo programático:

- Definições e conceitos
- Componentes
- Importância
- Divisão do paisagismo
- Formação de profissionais em paisagismo
- Planejamento paisagístico
- Estudo preliminar
- Ante projeto
- Projeto definitivo ou executivo
- Implantação de jardins
- Manutenção de jardins
- Estilos de jardim
- Plantas ornamentais
- Tipos de plantas ornamentais

LOTE 22 - PROGRAMAÇÃO - Bancos de Dados e Programação

Objetivo do lote: capacitar os participantes no desenvolvimento e gerenciamento de bancos de dados, bem como no aprendizado de linguagens de programação. Os cursos abrangem desde o uso do Microsoft Access, em níveis básico e avançado, até a programação em Java Web e C++, preparando os alunos para criar, estruturar e otimizar sistemas computacionais

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: ACCESS 2019 – BÁSICO

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Access Básico
- Criando Banco de Dados
- Estrutura da Tabela
- Lançando valores na tabela
- Criando nova tabela
- Relacionando tabelas
- Relacionamento um para muitos
- Relacionamento um para um
- Máscara de entrada
- Criação de Formulários
- Design dos Formulários
- Regras de validações
- Botões para formulários
- Ícones nos botões
- Design dos botões
- Caixa de combinação
- Criando consultas
- Consultas com mais de uma tabela
- Formulário de Consulta
- Filtrando com consultas
- Criando Relatórios
- Design de Relatórios
- Relatório de Produtos
- Concluindo Relatório
- Botões para Relatórios
- Relatório para Impressão

- Exportando Dados externos
- Integração com Word e Excel
- Projeto Financeiro
- Tabelas Financeiras
- Relacionamento das Tabelas
- Criando as consultas
- Formulário de Navegação
- Criando tela inicial
- Abrindo formulário automaticamente

Treinamento: ACCESS 2019 – AVANÇADO

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Login com níveis de acesso
- Formulário Pop UP
- Janela Restrita
- Tela de Login
- Imagem de Background
- Finalizando tela de Login
- Programando com VBA
- Testando campos vazios
- Verificando campos da tabela
- Testando existência do usuário
- Verificando nível do usuário
- Comandos para formulários
- Menu Principal
- Botões do Menu
- Restringindo recursos a usuários
- Mostrando nível do usuário logado
- Formulário de Produtos
- Botões de Formulários
- Adicionando imagens
- Imagem Padrão
- Finalizando botões
- Opções do banco de dados

- Abrindo Sistema Executável
- Separando tabelas do banco
- Colocando o banco em rede

Treinamento: JAVA WEB

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Introdução ao Curso
- Baixando e Instalando os programas
- Preparando ambiente de desenvolvimento
- Baixando o servidor Tomcat
- Configurando servidor apache
- Criando um novo Projeto
- Criando página xhtml
- Executando a página no navegador
- Testando no navegador local do Eclipse
- Removendo e importando o projeto
- Projeto Java Server Faces
- Inserindo biblioteca JSF
- Testando página com JSF
- Inserindo componentes
- Trabalhando com formulários
- Botões de formulários
- Inserindo a biblioteca Core
- Radio buttons e Dropdown
- Navegação entre telas
- Criando tela de login
- Inserindo componentes nas paginas
- Chamando páginas com Action
- Biblioteca PrimeFaces
- Componentes do PrimeFaces
- Componentes do PrimeFaces
- Configurando componentes Prime Faces
- Templates e Layouts
- Templates e Layouts

- Importando classe Facelets
- Criando estrutura para o menu
- Desenvolvendo o menu
- Ligando arquivo ao template
- Associando o menu a página
- Criando um arquivo css
- Estilizando formato e fontes
- Baixando o Mysql
- Instalando o Mysql
- Baixando o drive de conexão mysql
- Criando o Sistema de Login
- Criando classe para o Login
- Programando a classe do login
- Programando a validação do login
- Testando validação do login
- Inserindo alertas com javascript
- Criando classe para tratar os erros
- Redirecionando para página de erro
- Estilizando a página de erro
- Autenticando usuário
- Autenticando usuário
- Derrubando a sessão
- Criando a tabela do banco de dados
- Classe de conexão com o banco de dados
- Driver JDBC para conexão
- Criando a classe de Login
- Classe para verificação do Login
- Salvando registros no banco
- Classe para cadastro no banco de dados
- Criando página para cadastrar usuários
- Cadastrando os usuários no banco
- Finalizando o Sistema de Login

Treinamento: PROGRAMAÇÃO EM C++

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Introdução
- Instruções
- Variáveis
- Funções
- Funções de retorno
- Array
- Constantes
- Introdução
- Operadores
- Condição IF
- Condição Else
- Variáveis
- Classes
- Criando um Programa
- Finalizando o Programa
- Referencias
- Ponteiros

LOTE 23 - PROGRAMAÇÃO - Desenvolvimento e Hospedagem Web

Objetivo do lote: capacitar os participantes na criação, desenvolvimento e hospedagem de sites e sistemas web. Os cursos abrangem desde fundamentos da programação web até técnicas avançadas, além do uso do WordPress para construção e gerenciamento de sites dinâmicos, proporcionando habilidades essenciais para o desenvolvimento digital

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: PROGRAMAÇÃO WEB – MÓDULO 1

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Curso de Programação WEB
- Ferramentas de edição de código
- Estruturação do Site
- Criando a página index
- Estrutura html da página

- Codificação
- Meta para site responsivo
- Keywords para os buscadores
- Inserindo ícone do site
- Criando folha de estilos
- Alterando o CSS da página
- Criando as áreas do cabeçalho
- Classes para o CSS
- Criando o Menu da página
- Incorporando fontes
- Mudando fonte da página
- Estilizando a página com css
- Posicionando elementos na página
- Ícone para o menu mobile
- Formatação para o Menu
- Importando ícone para o menu
- Estilizando o menu do site
- Link para os itens do menu
- Mudando menu ao sobrepor mouse
- Criando arquivo javascript
- Função com Javascript
- Testes de chamada de script
- Ativando e desativando menu
- Inserindo imagem do banner
- Posicionando o banner
- Ajustando elementos na página
- Criando sessões e artigos
- Área dos artigos
- Área com sessões
- Inserindo conteúdo no site
- Opacidade em áreas com css
- Posicionando descrição
- Criando área do rodapé
- importando ícones
- Importando ícones de fontes
- Ícone com imagem no rodapé

- Estilizando várias classes
- Trabalhando com links
- Links para os menus
- Media Query para site responsivo
- Posição dos objetos para smartphone
- Separando sessões em colunas
- Ajustes no rodapé para mobile
- Ajustes em tamanhos de telas
- Ajustes para telas de 1024 px
- Colocando menu lado a lado
- Posicionando conteúdo do site
- Finalizando o site responsivo
- Testando o site responsivo

Treinamento: PROGRAMAÇÃO WEB – MÓDULO 2

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Programação WEB Módulo 02
- Baixando o Bootstrap
- Inserindo bootstrap no site
- Componentes do Bootstrap
- Inserindo nav bar com bootstrap
- JQuery para efeitos no menu
- Página de Contatos
- Formulários para contato
- Dividindo conteúdo com colunas
- Separando conteúdo com bootstrap
- Criando um arquivo php
- Methodo Post do formulário
- Instalando servidor local xampp
- Recebendo valores com PHP
- Programando função Mail
- Testando a função Mail
- Redirecionamento com html
- Banner rotativo com JQuery

- Tempo para rotação do banner
- Criando a página index do login
- Formulário para login
- Estilizando o Login
- Finalizando tela de login
- Criando o banco de dados
- Criando a tabela de usuários
- Arquivo de conexão com banco
- Testando conexão com o banco
- Criando consulta SQL
- Testando a consulta
- Verificando se o usuário existe
- Redirecionando após logar
- Finalizando o Login
- Criando a página de usuários
- Finalizando página de cadastro
- Página para inserir usuário no banco
- Query para inserir dados
- Cadastrando usuários no banco
- Includes para templates
- Incluindo rodapé nas páginas
- ícones e referências nas páginas
- Domínios e Hospedagens
- Associar domínio a hospedagem
- Conta para hospedagem gratuita
- Criando banco no servidor de hospedagem
- Importando e exportando tabela do banco
- Acessando o FTP do site
- Modificando dados do banco
- Testando o envio de email
- Mostrando o nome no email
- Testando o site no celular

Treinamento: WORDPRESS 2018

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Curso de WordPress 2018
- Hospedagem gratuita para WordPress
- Criando o Banco de Dados
- Arquivos no servidor FTP
- Instalando WordPress
- Abrindo painel
- Instalação de Temas
- Configuração de Temas
- Aplicando imagens no site
- Alterando Fontes
- Personalização do site
- Instalando Plugins
- Plugins para gerar páginas
- Modificando conteúdo da página
- Criando Menu Principal
- Conteúdo para páginas
- Usando Plugin Elementor
- Criando áreas com sessão
- Personalizando Margens no Elementor
- Adicionando colunas
- Duplicando recursos
- Background em sessões
- Efeitos em imagens
- Aplicando botões
- Galeria de Imagens
- Finalizando Galeria
- Background com vídeo
- Retirando sessões
- Carrossel de Imagens
- Comentários
- Animações
- Links e Ancoras
- Redirecionamento Interno
- Widgets no Rodapé
- Criando a página quem somos

- Margem e Espaçamentos
- Formatando conteúdo
- Barra de Progressos
- Finalizando páginas
- Páginas com Templates
- Página blog para Posts
- Criando Posts
- Links dos Posts
- Página de Contatos
- Plugin de Contato
- Formulário de Contato
- Configurando envio de email
- Enviando emails
- Personalizando página de contatos
- Finalizando contato
- Ajustando página responsiva
- Página para Mobile
- Colocando o site responsivo
- Finalizando o site
- Testando site no celular

LOTE 24 - PROGRAMAÇÃO - Administração de Sistemas e Redes

Objetivo do lote: capacitar os participantes na instalação, configuração e administração de servidores, garantindo a segurança e o bom funcionamento das redes corporativas. O curso aborda gestão de usuários, políticas de segurança, virtualização e outros recursos essenciais para a administração eficiente de sistemas e infraestrutura de TI.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: WINDOWS SERVER 2019

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Windows Server 2019
- Baixando o Windows Server 2019
- Instalando Hyper V
- Instalando Windows Server 2019

- Concluindo a instalação do windows
- Configurações Iniciais
- Conexão com a Rede
- Instalação do AD
- Floresta e Domínio
- Criando servidor DNS
- Nova Subrede
- Configurando servidor
- DNS do servidor principal
- Configurando DHCP
- Configurando Escopo
- Máquina ligada ao DNS
- Inserindo estação ao domínio
- Logando na estação
- Instalando estação
- Iniciando Estação
- Logon no Servidor
- Reserva de IP
- Simulando uma floresta
- Criando usuários da rede
- Finalizando usuários
- Iniciando com Grupos
- Grupos Domínio Local
- Finalizando Estrutura dos Grupos
- Horário de Logon
- Compartilhando Pasta
- Acessando pasta compartilhada
- Compartilhamento Avançado
- Backup no Servidor
- Criando backups
- Restaurando backups
- Central Administrativa do AD
- Lixeira no Servidor
- Iniciando com GPO
- Configurando GPO
- Backup das políticas de grupos

LOTE 25 - DESENHO TÉCNICO - AutoCAD e Modelagem 2D/3D

Objetivo do lote: capacitar os participantes no uso do AutoCAD para criação de desenhos técnicos e modelagem em 2D e 3D. Os cursos abordam desde conceitos básicos até técnicas avançadas de dimensionamento e elaboração de plantas baixas, permitindo a aplicação prática na arquitetura, engenharia e design.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Aprenda AutoCAD Na Prática

Carga horária: 24h00

Conteúdo programático:

- Noções Iniciais de AutoCAD
- Criando um Arquivo Modelo
- Exercícios Passo a Passo Nível Básico

Treinamento: AUTOCAD 2D – 2018

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- AutoCad 2018 para Iniciante
- Baixando auto cad 2018
- Área de trabalho do CAD
- Abrindo novo projeto
- Visualização 2D e 3D
- Coordenadas e Plano cartesiano
- Posição Eixo X e Y
- Seleção
- Ciclo de Seleção
- Entrada Dinâmica
- Unidades de Medidas
- Criando Linhas
- Rotação de objetos
- Linhas e Polilinhas
- Trabalhando com raios

- Criando círculos e arcos
- Trabalhando com arcos
- Trabalhando com retângulos
- Editando vértices
- Configurações da polilinha
- Convertendo linha em polilinha
- Trabalhando com splines
- Movendo e rotacionando objetos
- Escalonando objetos
- Estendendo e aparando linhas
- Recurso de Deslocamento
- Criando paredes
- Deslocando objetos unidos
- Espelhando objetos
- Ferramenta Concorte
- Ferramenta Chanfro
- Ferramenta Esticar
- Trabalhando com Blocos
- Trabalhando com Hachura
- Editando Hachura
- Preenchimentos Gradiente
- Trabalhando com Textos
- Inserindo cotas para medir áreas
- Configurando estilo das cotas
- Cota Linear e Diagonal
- Visualizando medidas e áreas
- Painel de Propriedades
- Trabalhando com camadas
- Propriedades das camadas
- Criando nova camada
- Associando objetos a camada
- Incorporando objetos ao projeto
- Tamanhos e medidas
- Escala por referência
- Referência da planta com medidas
- Modo Layout p

Treinamento: AutoCAD 2D e 3D – Dimensionamento

Carga horária: 50h00

Conteúdo programático:

- Manipulação de Arquivos
- Comandos de Visualização
- Desenhando com Precisão
- Formas de Seleções dos Objetos
- Comandos de Criação e Edição
- Trabalho com Layers
- Averiguação de Medidas
- Textos
- Trabalhando com Layouts
- Dimensionamento
- Impressão e Otimização dos Projetos
- Trabalhando com Tabelas
- Projeto Arquitetônico Passo a Passo
- Projeto Mecânico Passo a Passo

Treinamento: AUTOCAD 3D

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Curso de AutoCad 3D
- Criando objeto 3D
- Vistas de Objetos 3D
- Estrutura de Vistas
- Múltiplas Vistas
- Elevação em objetos
- Guismos para Posição
- Guismos para Rotação
- Elevação em Linhas
- Polilinha 3D
- Splines em 3D
- Ferramenta de Extrusão

- Conversão de linha em polilinha
- Extrusão em linhas e polilinhas
- Revolução e Elevação
- Modelagem de objetos
- Modificando objeto modelado
- Aplicando recurso de varredura
- Criando Sólidos
- Ferramenta Polisólido
- Levantando muros de uma planta 2D
- Aparando e soldando sólidos
- Editando os sólidos
- Criando Malhas
- Extrusão e Revolução em malhas
- Editando Malhas
- Vértices faces arestas
- Suavizando malha dos objetos
- Alinhamento e Simetria 3D
- Matriz e Array de Objetos
- Objetos sólidos para materiais
- Iniciando com os materiais
- Aplicando Materiais e Texturas
- Editando os Materiais
- Relevo em texturas
- Materiais de Vidro
- Criando material metálico
- Criando material de Pedra
- Criando Luzes
- Intensidade da Luz
- Configurando Luminosidade
- Tipos variados de luzes
- Criando e configurando câmeras
- Configurações de renderização
- Renderizando a partir da câmera

Treinamento: Como Desenhar uma planta baixa no AutoCAD

Carga horária: 05h00

Conteúdo programático:

- Instalação
- Configuração
- Desenho planta
- Escala, Cotas e Impressão

LOTE 26 - DESENHO TÉCNICO - Revit e Acabamento Arquitetônico

Objetivo do lote: capacitar profissionais no uso do Revit para modelagem arquitetônica, estrutural e detalhamento de projetos. Os cursos abordam desde conceitos básicos para iniciantes até técnicas avançadas de acabamento e estruturação, permitindo a criação de projetos precisos e eficientes no setor da construção civil e arquitetura.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: REVIT 2018 – ACABAMENTO ARQUITETÔNICO

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Acabamento Arquitetônico
- Iniciando o Projeto
- Criando Perfil Métrico
- Criando Rodapé de Madeira
- Rodapé para sala e quartos
- Editando rodapés
- Rodapé de Porcelanato
- Rodapé da sacada
- Alinhamento no rodapé
- Inserindo a churrasqueira
- Configurando abertura na parede
- Inserindo componentes na sacada
- Posicionando componentes
- Finalizando área da sacada
- Inserindo pia da cozinha
- Configurando famílias
- Tampão da Pia
- Finalizando objetos da cozinha
- Equipamentos para área de serviços

- Equipamentos para o banheiro
- Finalizando banheiro suite
- Espelhando objetos do banheiro
- Mobiliário do quarto
- Finalizando os quartos
- Sala de Estar
- Alterando mobiliário
- Ajuste no rodapé
- Posicionamento do mobiliário
- 3D WareHouse
- Importando do sketchup
- Mesa de Jantar na sala
- Alterando materiais
- Pintura nas paredes
- Aplicando papel de parede
- Inserindo forro na sala
- Modificando croqui do forro
- Moldura de gesso parede
- Ajustando moldura junto ao forro
- Aplicando as luminárias
- Iluminação das Luminárias
- Configuração de Luminosidade
- Criando camera interna
- Configurações de cameras
- Renderização Interna
- Papel de parede para renderização
- Perspectivava de câmera interna
- Posicionamento da câmera
- Afastamento do foco da câmera
- Objetos para decoração
- Quadros e aquário na sala
- Configurações nos materiais
- Finalizando decoração
- Finalizando Arquitetura

Treinamento: REVIT 2018 – MODELAGEM ESTRUTURAL

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Modelagem Estrutural
- Projeto para Arquitetura
- Níveis do Projeto
- Finalizando o nível do projeto
- Planta modelo para o apartamento
- Acabamento para Paredes
- Criando parede de dupla pintura
- Paredes externas dos apartamentos
- Visibilidade e Sobreposição
- Definindo área do Hall
- Criando Superfície Topográfica
- Criando Plataforma da construção
- Criando Parede Interna
- Dividindo a planta interna
- Finalizando paredes internas
- Paredes com azulejos
- Azulejo na cozinha e Lavanderia
- Azulejo nos banheiros
- Paredes da sacada
- Criando o Piso da Laje
- Deslocamento do Piso
- Guarda Corpo
- Guarda Corpo da sacada
- Inserindo janelas nos banheiros
- Concluindo as Janelas
- Criando as Portas
- Porta de Vidro para Sala
- Configurando Porta de Vidro
- Porta de Vidro
- Parede sobre parede Cortina
- Faixa da Vista
- Finalizando Lavanderia
- Textura para Tijolos

- Ferramenta Pintura
- Textura para churrasqueira
- Criando Piso Arquitetônico
- Piso acabamento porcelanato
- Profundidade da Vista
- Alinhando Piso
- Hachura dos Materiais
- Tamanho das Texturas
- Piso para Soleira da sacada
- Soleira de Granito
- Soleira da porta da sala
- Deslocamento de objetos
- Finalizando estrutura da sacada
- Criando Piso da sala

Treinamento: REVIT 2018 PARA INICIANTES

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Revit 2018 para Iniciantes
- Baixando e Instalando Revit 2018
- Criando um novo Projeto
- Tipos de Projetos no Revit
- Tipos de Vistas do Projeto
- Formas de seleções
- Propriedades e Projetos
- Configurando Atalhos
- Ferramentas de Zoom
- Divisão de Elementos no Revit
- Categorias Famílias Tipos
- Editando o tipo das famílias
- Entendendo a parametrização
- Instancias e Tipos
- Exportando famílias para outro projeto
- Carregando famílias externas
- Vistas e Janelas

- Formas de visualização no projeto
- Ocultando e Isolando objetos
- Congelando categorias de objetos
- Congelando elementos na vista
- Modelos de Projetos
- Associando novo modelo
- Vínculos para arquivos externos
- Criando Níveis
- Configurando os níveis
- Deslocamento em níveis
- Ferramenta Matriz
- Ajustando nós dos níveis
- Trabalhando com cortes
- Configurando Unidades de Medidas
- Importando planta do Autocad
- Vínculos no Revit
- Separando camadas do Projeto
- Importando planta por níveis
- Superfícies e terrenos
- Elevação em superfícies
- Terreno com base na planta
- Ajustes em superfícies
- Plataformas de construção
- Ajustando plataformas de construção
- Aparando áreas com Limites
- Ferramenta de Aparar e estender
- Criando Pisos
- Elevação no Piso
- Pilares estruturais
- Eixos de Referencias
- Levantando Pilares
- Criando Paredes
- Configurando as Paredes
- Materiais nas paredes
- Levantando os Pilares
- Aplicando portas

- Aplicando Janelas
- Modificadores e componentes
- Materiais no Revit
- Criando um Material
- Aplicando materiais
- Caminho do Sol
- Renderizando

LOTE 27 - DESENHO TÉCNICO - Modelagem e Projetos Mecânicos

Objetivo do lote: capacitar os participantes no uso do software SolidWorks para modelagem e detalhamento de projetos mecânicos. O curso aborda conceitos básicos de design 3D, criação de peças, montagem e documentação técnica, preparando os alunos para desenvolver projetos precisos e otimizados para a engenharia mecânica e industrial

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: SolidWorks Para Iniciantes

Carga horária: 40h00

Conteúdo programático:

- Desenho das Peças
- Criando a Montagem das Peças
- Detalhamento do Projeto

LOTE 28 - DESIGN GRÁFICO - Design Gráfico Básico

Objetivo do lote: introduzir os participantes às principais ferramentas de design, capacitando-os na criação de peças visuais para diferentes finalidades. Os cursos abordam o uso do Canva, CorelDRAW X8, Illustrator e Photoshop, permitindo o desenvolvimento de artes gráficas, edições de imagens e identidade visual de forma prática e intuitiva

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Canva - Básico

Carga horária: 02h00

Conteúdo programático:

- Primeiro acesso no Canva

- Ferramentas e propriedades
- Criando uma capa para ebook
- Ferramentas de personalização das imagens
- Formatos de Downloads

Treinamento: COREL DRAW X8 – BÁSICO

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Introdução ao Curso
- Corrigindo Possível Bug de Abertura
- Configurando aparência do programa
- Área de Trabalho e Novo documento
- Barra de Ferramentas e Zoom
- Preenchimentos e Contornos
- Preenchimento Gradiente
- Preenchimentos de texturas e padrões
- Rotacionando e Redimensionando objetos
- Propriedades da ferramenta Retângulo
- Propriedades da ferramenta elipse
- Agrupando e Duplicando Objetos
- Soldando e Aparando objetos
- Combinando Objetos
- Efeitos em Objetos
- Salvando e exportando arquivo
- Ordenando Objetos
- Alinhamento dos Objetos
- Distribuição dos Objetos na tela
- Ferramenta Forma
- Ferramentas de Corte
- Ferramentas de Texto
- Sombras e contornos
- Mistura e Extrusão
- Preenchimento Inteligente
- Vetorização desenho Simpsons
- Vetorizando imagem
- Finalizando contorno do objeto

- Suavizando os nós
- Exportando imagem vetorizada

Treinamento: ILLUSTRATOR PARA INICIANTES

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Introdução ao Illustrator 2018
- Novo Documento
- Área de Trabalho
- Configurando área de trabalho
- Atalhos e Zoom
- Trabalhando com Pranchetas
- Ferramenta de Seleção
- Posição X e Y dos objetos
- Modificando formas
- Criando formas
- Preenchimento e Traçados
- Preenchimento Gradiente
- Ferramenta de seleção direta
- Organizando objetos
- Alinhamentos e Distribuição
- Distância entre os objetos
- Vetorizando uma imagem
- Cantos arredondados
- Finalizando a Vetorização
- Salvando arquivo no Illustrator
- Exportando como imagem
- Ferramenta Caneta
- Ferramenta Curvatura
- Vetorização com curvas
- Ferramenta ponto de ancoragem
- Ferramentas de Texto
- Texto acompanhando área
- Fontes para Textos
- Criando uma Logo

- Gradiente em Textos
- Explotando Pranchetas
- Ferramenta Gradiente
- PathFinder
- Aparando e soldando objetos
- Convertendo texto em contornos
- Criando amostras de cores
- Máscara de Recorte
- Efeitos de distorção e filtros
- Brilhos e Sombras
- Galeria de Efeitos
- Trabalhando com pincéis
- Criando pincéis
- Pincéis de padrão
- Efeito de Extrusão 3D
- Efeito 3D com Bisel
- Efeito Revolução 3D
- Efeitos de Caminhos
- Ajustes em contornos
- Ferramenta Suavizar
- Ferramentas de cortes
- Ferramentas de edição
- Ferramentas de rotação
- Ferramentas de Preenchimento
- Ferramentas de Perpectivas
- Ferramenta Malha
- Aplicando cores a malha
- Ferramenta Mesclar
- Trabalhando com símbolos
- Gráficos no Illustrator
- Finalizando as ferramentas

Treinamento: PHOTOSHOP PARA INICIANTES

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Curso de Photoshop para Iniciantes
- Tela de Inicialização
- Criando o primeiro arquivo
- Configurando área de trabalho
- Perfil de cores Incorporadas
- Ferramentas de Formas
- Camadas com objetos
- Editando as camadas
- Mesclando camadas
- Criando novas camadas
- Paleta de Amostras
- Agrupando camadas
- Ferramentas de Seleção
- Propriedades da seleção
- Ferramenta laço ara seleção
- Ferramenta laço Poligonal
- Difusão da seleção
- Varinha mágica
- Entendendo transparência na Imagem
- Tirando fundo branco da imagem
- Ferramenta Caneta
- Vetorizando com a caneta
- Estrutura da vetorização
- Preenchendo objeto vetorizado
- Salvando projeto como PSD
- Salvando como imagem jpg e png
- Ferramentas de cortes e fatias
- Montagem simples
- Montagem baseada em camadas
- Remoção de manchas nas imagens
- Ferramenta correção e olhos vermelhos
- Recurso de substituição de cor
- Ferramentas de edição
- Opacidade e Modos de camadas
- Configurações do Pincél
- Matiz Saturação

- Clareando imagens com níveis
- Ferramenta Carimbo
- Criando um Padrão
- Ferramenta Pincél do Histórico
- Ferramenta Borracha mágica
- Ferramenta Borracha de plano de fundo
- Ferramenta Gradiente
- Configurando Gradiente
- Gradiente Radial e Conico
- Desfoque e Nitidez
- Saturando a imagem
- Seleção com ferramenta caneta
- Ferramenta Texto
- Configurações de Texto
- Caractere e Parágrafo
- Ferramentas de Formas
- Ferramentas de zoom e manipulação
- Estilos de Camadas
- Chanfro e Traçados
- Sombas e brilhos
- Sobreposição de cor e padrão
- Linha do tempo no photoshop
- Efeitos de Estilos em imagens
- Animando Texto GIF
- Animando imagem GIF

LOTE 29 - DESIGN GRÁFICO - Design Gráfico Avançado e Especializado

Objetivo do lote: aprimorar as habilidades dos participantes no uso de ferramentas de design para projetos mais complexos e específicos. Os cursos abordam técnicas avançadas no CorelDRAW X8, além de montagem e restauração de imagens no Photoshop, capacitando os alunos para trabalhos profissionais em criação gráfica e edição digital

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: COREL DRAW X8 – AVANÇADO

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Criando banner para youtube
- Finalizando as áreas do banner
- Aplicando efeitos de contornos
- Aplicando imagens render
- Finalizando o Banner
- Criando uma logomarca
- Fazendo cortes no texto
- Finalizando Logo Wild
- Criando uma logo profissional
- Aplicando efeitos na logo
- Aplicando extrusão na logomarca
- Aplicando cores e transparências
- Finalizando o Logotipo
- Criando um cartão de visitas
- Criando o fundo do cartão
- Criando os textos para o cartão
- Finalizando o cartão de visitas
- Criando banner de produto para web
- Criando um panfleto profissional
- Efeitos com cortes em formas
- Aplicando imagens no panfleto
- Aplicando textos no panfleto
- Finalizando o panfleto de produtos
- Finalizando o Panfleto de serviços
- Layout

Treinamento: PHOTOSHOP MONTAGEM E RESTAURAÇÃO

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Photoshop para restauração
- Juntando Imagens
- Duplicando camadas
- Finalizando montagem da cesta

- Trocando rosto de uma foto
- Convertendo imagem em desenho
- Removendo tatuagem
- Perspectiva e Distorção
- Imagens com Perspectivas
- Aplicando efeito de brilho
- Controle de brilho com opacidades
- Aplicando mascara
- Resturando imagem com mascaras
- Melhorias na imagem com desfoque
- Separação de Frequencias
- Removendo manchas
- Aplicando mistura de cores
- Técnicas para misturar áreas
- Restaurando foto antiga
- Ferramenta correção para áreas escuras
- Refinando arestas da seleção
- Modificando fundo da imagem
- Aplicando filtro de ruído
- Correções com superexposição
- Aplicando cor a pele
- Cores e modos de camadas
- Finalizando a restauração
- Efeito Vampiro
- Efeitos de Camadas
- Filtro de resfriamento e Exposição
- Filtro de fotos e níveis
- Efeitos com Ruidos
- Trabalhando com Curvas
- Filtro Dissolver
- Galeria de Filtros
- Efeito de caricatura
- Preenchendo as áreas
- Traçando demarcadores
- Criando expressões
- Refinando arestas para alterar fundo

- Remoção de fundo avançada
- Aplicando nitidez inteligente
- Filtros de estilização
- Criando um efeito de fogo
- Desfoque de Movimento
- Instalação de Plugin Externo
- Efeito Fractalius
- Criando marca d'água
- Criando ações
- Processo de automatização de imagens
- Configurando as ações
- Criando montagem para vídeo
- Selecionando com a caneta
- Criando área para Edição
- Posição e Ajuste de camadas
- Mudando rotação dos objetos
- Configurando quadros
- Finalizando os quadros da animação
- Criando GIF com a animação
- Criando vídeo com Photoshop
- Vídeo a partir de imagens

LOTE 30 - INFORMÁTICA - Manutenção e Montagem de Computadores

Objetivo do lote: capacitar os participantes na instalação, configuração e reparo de hardware em computadores e notebooks. Os cursos abordam desde os fundamentos dos componentes internos até técnicas avançadas de montagem e manutenção, preparando os alunos para diagnósticos, upgrades e soluções de problemas em equipamentos de informática.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: HARDWARE

Carga horária: 40h00

Conteúdo programático:

- Sistemas Operacionais
- Hardware e Software

- Testando Fonte e Trocando Fusível
- Máquina não liga
- Máquina não liga
- Componentes da Placa Mãe
- Componentes Elétricos
- Componentes Elétricos
- Resetando a BIOS
- Encaixes e Entradas da Placa Mãe
- Entradas SATA E IDE
- Conexões e Entradas
- Conectando Dispositivos SATA
- Trocando Fonte
- Montando os Componentes
- Ativando o reinício da BIOS
- Formatação Fazendo Backup
- Formatação Configurando SETUP
- Formatação Preparando o Disco Rígido
- Primeiras Configurações
- Instalando Drivers
- Baixando Drivers
- Instalando Anti Vírus
- Buscando Drivers Fabricante
- Montagem do Notebook
- Colocando Drive Externo
- Acesso Remoto
- Acesso Remoto
- Instalando Máquina Virtual
- Configuração da Máquina Virtual
- Instalando S 0 na máquina virtual

Treinamento: Montagem e Manutenção de Computadores

Carga horária: 40h00

Conteúdo programático:

- Sistemas Operacionais
- Hardware e Software

- Testando Fonte e Trocando Fuzível
- Máquina não liga
- Máquina não liga
- Componentes da Placa Mãe
- Componentes Elétricos
- Componentes Elétricos
- Resetando a BIOS
- Encaixes e Entradas da Placa Mãe
- Entradas SATA E IDE
- Conexões e Entradas
- Conectando Dispositivos SATA
- Trocando Fonte
- Montando os Componentes
- Ativando o reinício da BIOS
- Formatação Fazendo Backup
- Formatação Configurando SETUP
- Formatação Preparando o Disco Rígido
- Primeiras Configurações
- Instalando Drivers
- Baixando Drivers
- Instalando Anti Virus
- Buscando Drivers Fabricante
- Montagem do Notebook
- Colocando Drive Externo
- Acesso Remoto
- Acesso Remoto
- Instalando Máquina Virtual
- Configuração da Máquina Virtual
- Instalando S 0 na maquina virtual

LOTE 31 - INFORMÁTICA - Informática Básica e Sistemas Operacionais

Objetivo do lote: capacitar os participantes no uso essencial de ferramentas de informática e na navegação em sistemas operacionais. Os cursos abordam desde conceitos fundamentais, como manuseio de arquivos e programas, até a utilização do Windows 10, proporcionando maior autonomia e eficiência no uso de computadores.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada

com o tema.

Treinamento: Informática Básica

Carga horária: 40h00

Conteúdo programático:

- Aplicações do Windows 10 no ambiente de trabalho e na vida pessoal
- Conhecimento prático e teórico sobre Word 2019
- Conhecimento prático e teórico sobre Excel 2019

Treinamento: Windows 10

Carga horária: 25h00

Conteúdo programático:

- Introdução ao curso de Windows 10
- Introdução a área de trabalho
- Menu Iniciar
- Personalizando área de Trabalho
- Tela de Bloqueio e Suspensão
- Proteção de Tela
- Configurando Temas
- Ícones da área de Trabalho
- Pesquisa no Windows
- Barra de Tarefas
- Gerenciador de Tarefas
- Nova área de trabalho
- Área de Notificação
- Criando pastas e arquivos
- Salvando arquivos
- Deletando Arquivos
- Unidade do Computador
- Pastas Ocultas e Segurança
- Propriedades do Sistema
- Unidades e Locais
- Navegador WEB Edge
- Baixando Instalador da WEB
- Instalando o Antivírus

- Reparando o Programa Instalado
- Escaneando pastas no Sistema
- Movendo para quarentena
- Baixando e instalando programa
- Compactando e descompactando arquivos
- Movendo arquivos
- Windows Explorer
- Configurações de Acessibilidade
- Contas de usuários
- Configurando conta de usuário
- Fazendo Logon no Usuário
- Acessando o Usuário
- Excluindo contas de usuário
- Configurando Idiomas
- Instalando recursos do Windows
- Ajustes de vídeo e teclados
- Aplicativos do Windows

LOTE 32 - PACOTE OFFICE - Excel para Servidores Municipais

Objetivo do lote: capacitar os participantes no uso do Excel para a gestão pública, otimizando processos administrativos e organizacionais. Os cursos abrangem desde o nível básico ao avançado, focando em funções essenciais para análise de dados, relatórios e planejamento, permitindo maior eficiência no trabalho dos servidores municipais.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Excel 2016 para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Introdução a área de Trabalho
- Formatando linhas e colunas
- Selecionando as células
- Inserindo formulas
- Inserindo funções
- Criando tabela de vendas
- Formatando planilha

- Alsa de Preenchimento
- Implementando funções na planilha
- Inserindo comentários na planilha
- Inserindo autofiltro e protegendo células
- Congelando células
- Cálculos com porcentagem
- Função SE
- Função SE Testes de condição
- Validação de Dados
- Função ProcV
- Função Soma se
- Função Proc
- Formatação Condicional
- Gráficos
- Gráficos Comparativos
- Ajustes em gráficos de linhas
- Funções Financeiras
- Inserindo controles de formulários
- Consultando dados com botão de formulário
- Revisando o conteúdo
- Excel 2016 para Servidores Municipais

Treinamento: Excel 2019 Avançado para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Guia do Desenvolvedor
- Funções de Procura
- Lista de Dados
- Função de Índice
- Funções Nomeadas
- Função ProcH
- Botões de Formulários
- Cálculos dos totais
- Função SE OU
- Caixa de Seleção

- Relacionando funções com formulário
- Planilha de Macros
- Associando Células
- Associando Funções
- Inserindo botões
- Gravando Macros
- Planilha de orçamentos
- Excel 2019 Avançado para Servidores Municipais
- Nomeando células
- Cadastrando os orçamentos
- Filtro Avançado
- Livro Caixa
- Condições compostas
- Associando macros
- Inserindo código VBA
- Tratando erros com VBA
- Iniciando com formulários
- Criando tela para Login
- Componentes de formulários
- Comandos para os botões
- Programando condições
- Habilitando componentes
- Redirecionando para planilha
- Cadastro de Clientes
- Formulário de cadastro
- Criando Módulos VBA
- Redirecionando para Planilha
- Métodos Sub Rotinas
- Capturando linhas registradas
- Salvando dados na planilha
- Código automático
- Incrementando valor no código
- Inserindo novo registro
- Deletando registro
- Erro no bloco With
- Voltando registros

- Avançando registros
- Finalizando Cadastros

Treinamento: Excel 2019 Básico para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Iniciando com o Excel
- Selecionando células
- Criando primeira tabela
- Iniciando com fórmulas
- Alsa Relativa
- Aplicando função
- Função soma e média
- Formatação de Números
- Comentários e Filtros
- Bloqueando células
- Formatando Planilha supermercado
- Aplicando fórmulas a planilha
- Aplicando Hiperlink
- Planilha Salarial
- Congelando Células
- Cálculos com porcentagem
- Função SE
- Excel 2019 Básico para Servidores Municipais
- Validação de Dados
- Formatação Condicional
- Função PROCV
- Buscando dados com ProcV
- Função Soma SE
- Função PROC
- Formatação com Condições
- Trabalhando com gráficos
- Formatando gráficos
- Gráficos com múltiplas colunas
- Gráficos de linha e Pizza

- Funções Financeiras
- Controle de Formulários
- Aplicando consulta com botão
- Revisão Final
- Aplicando recursos aprendido

LOTE 33 - PACOTE OFFICE - PowerPoint para Servidores Municipais

Objetivo do lote: capacitar os participantes na criação de apresentações profissionais e eficientes para a gestão pública. O curso aborda o uso do PowerPoint 2016, ensinando técnicas de design, organização de informações e recursos visuais para facilitar a comunicação de projetos, relatórios e propostas no setor municipal.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Power Point 2016 para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Inserindo e editando Slides
- Formatando plano de fundo do layout
- Transição de Slides
- Animações
- Configurações
- Power Point 2016 para Servidores Municipais
- Configurando os efeitos de animações
- Inserindo áudio na apresentação
- Salvando apresentação em vídeo
- Botões de Ação
- Botões Personalizados
- Botões Personalizados
- Finalizando a apresentação

LOTE 34 - PACOTE OFFICE - Word para Servidores Municipais

Objetivo do lote: capacitar os participantes no uso do Microsoft Word para a elaboração de documentos administrativos na gestão pública. Os cursos abrangem desde o nível básico ao avançado, ensinando formatação, automação de textos, tabelas e recursos específicos para otimizar a redação oficial, relatórios e comunicações institucionais.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Word 2016 para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Introdução ao Curso
- Área de Trabalho do Word
- Recursos de Edição de Texto
- Alinhamento e Espaçamento
- Inserindo sombreamento e Bordas
- Inserindo marcadores de símbolos
- Marcadores numerados
- Criando Estilos
- Localizar, substituir e Selecionar
- Salvando o arquivo criado
- Inserindo e configurando as formas
- Inserindo imagens
- Design da página
- Word 2016 para Servidores Municipais
- Margens e Orientação
- Criando um documento
- Ortografia e gramática
- Formatando o texto do memorando
- Cabeçalho e Rodapé
- Inserindo imagem no cabeçalho
- Criptografando documento com senha
- Criando um cartão de visitas
- Aplicando gradiente no fundo
- Configurando imagem para o cartão
- Inserindo as linhas de formas
- Configurando e posicionando as linhas
- Inserindo os textos no cartão
- Inserindo os textos no cartão
- Agrupando os objetos
- Configurações de impressão

- Formatando um currículo
- Salvando em PDF
- Criando tabulações
- Relatório de Vendas Criando Tabela
- Design e Layout da tabela
- Criando um gráfico
- Criando um jornal
- Inserindo colunas
- Finalizando o jornal
- Criando um convite
- Criando a mala direta
- Inserindo a lista de destinatários

Treinamento: Word 2019 Avançado para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Listas de Níveis
- Posicionamento e Recuo das Listas
- Classificando as listas
- Criando estilos
- Criando guia personalizada
- Numeração automática de páginas
- Gravando Macros
- Executando Macros
- Integrando Excel com Word
- Integrando Access com Word
- Buscando lista do Access
- Word 2019 Avançado para Servidores Municipais
- Macros para Registros
- Inserindo Sumário
- Subtítulos no sumário
- Inserindo notas de rodapé
- Comentários no documento
- Inserindo bibliografia
- Cabeçalho com data automática

- Revisão do conteúdo
- Inserindo WordArt
- Criando tabela da revisão
- Finalizando Revisão

Treinamento: Word 2019 Básico para Servidores Municipais

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Office 2019
- Instalação do office 2019
- Área de trabalho do word
- Formatação de Fonte
- Pincel de formatação
- Alinhamento do Texto
- Word 2019 Básico para Servidores Municipais

Espaçamento e Parágrafos

- Finalizando os recursos principais
- Inserindo objetos na página
- Inserindo formas e imagens
- Fundo da página e bordas
- Margens e Orientação
- Colunas e Recuos
- Finalizando recursos principais
- Criando um memorando
- Formatação para documentos
- Organizando elementos na página
- Finalizando Documentos
- Criando um currículo
- Ajustes em espaçamentos
- Criando Relatório de Vendas
- Criando Tabela
- Personalizando Tabelas
- Criando gráficos
- Formatação de Jornal
- Capitulando Letra

- Configurando Impressão
- Cartão de Visitas
- Formas no cartão
- Rotacionando objetos
- Textos no cartão
- Finalizando conteúdo do cartão
- Duplicando cartão para impressão
- Trabalhando com Mala Direta
- Aplicando Mala Direta

LOTE 35 - REDES DE COMPUTADORES

Objetivo do lote: capacitar os participantes na configuração, administração e segurança de redes corporativas. Os cursos abordam desde conceitos gerais de redes de computadores até a especialização em Redes Cisco, preparando os alunos para implementar e gerenciar infraestruturas de TI de forma eficiente e segura.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Redes Cisco

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Introdução a Redes Cisco
- Conexão de equipamentos Cisco
- Introdução ao PacketTracer
- Parte Física e Lógica da Conexão
- Enviando Pacotes
- Rede entre 2 Computadores
- Desempenho e Segurança
- Redes sem FIO Access Point
- Rede usando SWITCH e Wireless
- Rede usando HUB e Wireless
- Expansão de Rede com HUB
- Expansão de Rede com SWITCH
- Conectando duas redes diferentes
- Funcionamento de um Servidor DHCP
- Pacotes HTTP
- Implementando Servidor DNS

- Comunicação Cliente Provedor
- Roteadores Integrados
- Exercício Redes com Servidores
- Rede com mais de um Servidor
- Configuração de Roteador Cisco
- Iniciando com o IOS
- Roteamento Estático
- Roteamento Estático ba
- Roteamento Dinâmico
- Introdução a ACL
- Aplicação da ACL
- Criando Cenário para ACL
- Acessando Roteador via Telnet
- Como são Enviadas as ACL's
- Criando ACL Padrão
- Criando ACL Estendida
- Criando ACL Para Serviços
- Considerações Finais

Treinamento: Redes de Computadores

Carga horária: 25h00

Conteúdo Programático:

- Introdução a Redes
- O que é uma Rede
- LAN e WAN
- Topologias
- Modelo OSI
- Protocolo TCP IP
- Endereço IP
- Unicast, broadcast e Multicast
- Camada Enlace
- SWITCH
- VLAN Domínio de Broadcast
- VLAN Protocolo 802
- Protocolo Ethernet

- Cabeamento
- Roteadores e Modems
- Configurando Rede Wireless
- Configurando IP Manualmente
- Criando Rede Local
- Rede com duas Máquinas
- Segurança e Desempenho
- Testando SWITCH
- Acesso Remoto
- Quando usar um Servidor
- Instalando Máquina Virtual
- Windows Server Instalação
- Windows Server Inicialização
- Windows Server Configurações
- Windows Server Verificando IP

LOTE 36 - INSTALAÇÕES E SEGURANÇA

Objetivo do lote: capacitar os participantes para atuar na instalação elétrica e na segurança patrimonial. Os cursos abrangem desde conceitos e práticas de instalações elétricas, garantindo segurança e eficiência na execução, até a formação de porteiros e vigias, preparando profissionais para o controle de acesso e a proteção de ambientes.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Instalações elétricas

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Instalações de tomadas e interruptores;
- Escolha e instalação dos disjuntores;
- Montagem de caixa padrão;
- Aterramento;
- Montagem do quadro de distribuição;
- Distribuição dos circuitos; e
- Testes finais.

Treinamento: Porteiro e Vigia

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- A importância do Porteiro e do Vigia;
- Portaria;
- Serviços prestados na portaria;
- Equipe de trabalho;
- Espaços de atuação do Profissional;
- Principais Cuidados – Segurança;
- Identificação;
- Comportamento no ambiente de trabalho;
- Principais Instrumentos de controle de condomínio; e
- Controle e encaminhamento de correspondência.

LOTE 37 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos de Integração e Normas Básicas

Objetivo do lote: capacitar colaboradores para a segurança no ambiente de trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs). Os cursos incluem integração de segurança (NR 01) e capacitação para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA - NR 05), abordando desde representantes nomeados até diferentes graus de risco, garantindo a prevenção de acidentes e um ambiente de trabalho mais seguro e regulamentado.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 01 – Treinamento de Integração de Segurança 1

Carga horária: 02h00

Conteúdo Programático:

- Os riscos ocupacionais que existem ou possam originar-se nos locais de trabalho;
- Os meios para prevenir e controlar tais riscos;
- As medidas adotadas pela organização;
- Os procedimentos a serem adotados em situação de emergência;
- Os procedimentos a serem adotados, em conformidade com os subitens;
- Direito de Recusa do Trabalhador.

Treinamento: NR 01 – Treinamento de Integração de Segurança 2

Carga horária: 06h00

Conteúdo Programático:

- Os riscos ocupacionais que existem ou possam originar-se nos locais de trabalho;
- Os meios para prevenir e controlar tais riscos;
- As medidas adotadas pela organização;
- Os procedimentos a serem adotados em situação de emergência;
- Os procedimentos a serem adotados, em conformidade com os subitens;
- Direito de Recusa do Trabalhador.

Treinamento: NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Representante Nomeado

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- Medidas de prevenção e de combate ao assédio sexual e outras formas de violência no âmbito do trabalho;
- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão.

Treinamento: NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 1

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- Medidas de prevenção e de combate ao assédio sexual e outras formas de violência no âmbito do trabalho;
- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão.

Treinamento: NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 2

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- Medidas de prevenção e de combate ao assédio sexual e outras formas de violência no âmbito do trabalho;
- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão.

Treinamento: NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E

Assédio – Grau De Risco 3

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- Medidas de prevenção e de combate ao assédio sexual e outras formas de violência no âmbito do trabalho;
- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão

Treinamento: NR 05 CIPA – Comissão Interna De Prevenção De Acidentes E Assédio – Grau De Risco 4

Carga horária: 12h00

Conteúdo Programático:

- Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- Medidas de prevenção e de combate ao assédio sexual e outras formas de violência no âmbito do trabalho;
- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão

LOTE 38 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Equipamentos e Operação

Objetivo do lote: capacitar profissionais para o uso seguro e eficiente de equipamentos e máquinas, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs). Os cursos abordam o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI - NR 06), além da formação e reciclagem para operadores de empilhadeiras, guindastes articulados, Bobcat, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas e pás carregadeiras (NR 11 e NR 12), garantindo a segurança e a conformidade com as normas vigentes.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 06 EPI – Equipamento De Proteção Individual

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Descrição do equipamento e seus componentes;
- Risco ocupacional contra o qual o EPI oferece proteção;
- Restrições e limitações de proteção;
- Forma adequada de uso e ajuste;
- Manutenção e substituição;
- Cuidados de limpeza, higienização, guarda e conservação.

Treinamento: NR 11 – Operador De Empilhadeira

Carga horária: 16h00

Conteúdo Programático:

- Classificação das empilhadeiras quanto a sua forma de alimentação seja ela através de baterias ou combustíveis derivados do petróleo. Tamanho, aplicação, e principais marcas e modelos existentes;
- Forma de estabilização: Frontal: ponto de apoio, princípio da alavanca e Lateral: centro de gravidade, base, centro de carga;
- Principais componentes: motorização, transmissão, embreagem, diferencial, chassis, contrapeso, sistema hidráulico, sistema de elevação, pneus, comandos e instrumentos do painel;
- Metodologias de operação básica, regras para partida das máquinas, manutenção, operação em rampas, frente e ré, corredor estreito, regras p/ manobrabilidade, obstáculos (terrestres e aéreos) e outras;
- Regras Básicas de Segurança.

Treinamento: NR 11 – Operador De Empilhadeira – Reciclagem

Carga horária: 16h00

Conteúdo Programático:

- Classificação das empilhadeiras quanto a sua forma de alimentação seja ela através de baterias ou combustíveis derivados do petróleo. Tamanho, aplicação, e principais marcas e modelos existentes;
- Forma de estabilização: Frontal: ponto de apoio, princípio da alavanca e Lateral: centro de gravidade, base, centro de carga;
- Principais componentes: motorização, transmissão, embreagem, diferencial, chassis, contrapeso, sistema hidráulico, sistema de elevação, pneus, comandos e instrumentos do painel;
- Metodologias de operação básica, regras para partida da máquinas, manutenção, operação em rampas, frente e ré, corredor estreito, regras p/ manobrabilidade,
- obstáculos (terrestres e aéreos) e outras;
- Regras Básicas de Segurança.

Treinamento: NR 11 – Operador de Guindaste Articulado

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Legislação, histórico e conceitos;
- Tipos de guindastes;
- Composição e partes do muque;
- Características gerais e tabela de capacidade do equipamento;
- Cabo de aço: conceitos, escolha ideal, especificações, inspeções visual e geral, cuidados especiais, substituição, acessórios, lubrificação e travas de segurança;
- Operações com o muque, precauções, cuidados, ambiente, máquina;
- Responsabilidade: pessoas;
- O que o operador deve evitar;
- Operação errada: consequências;
- Recomendações: operação e manutenção;
- Análise de risco;
- Recomendações gerais: pessoal, operador e equipamento.

Treinamento: NR 11 – Operador de Guindaste Articulado – Reciclagem

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Legislação, histórico e conceitos;
- Tipos de guindastes;
- Composição e partes do muque;
- Características gerais e tabela de capacidade do equipamento;
- Cabo de aço: conceitos, escolha ideal, especificações, inspeções visual e geral, cuidados especiais, substituição, acessórios, lubrificação e travas de segurança;
- Operações com o muque, precauções, cuidados, ambiente, máquina;
- Responsabilidade: pessoas;
- O que o operador deve evitar;
- Operação errada: consequências;
- Recomendações: operação e manutenção;
- Análise de risco;
- Recomendações gerais: pessoal, operador e equipamento.

Treinamento: NR 11/12 – Segurança na Operação de Bobcat, Retro Escavadeira, Escavadeira Hidr. E Pá Carregadeira

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Operação Com Segurança Da Máquina Ou Equipamento;
- Inspeção, Regulagem E Manutenção Com Segurança;
- Sinalização De Segurança;
- Procedimentos Em Situação De Emergência;
- Noções Sobre Legislação De Trânsito E De Legislação De Segurança E Saúde No Trabalho;
- Medidas De Controle Dos Riscos: Equipamentos De Proteção Coletiva – Epcs E Equipamentos De Proteção Individual – EPI's;
- Noções Sobre Prestação De Primeiros Socorros;
- Práticas Na Operação Com Vídeos Práticos.

Treinamento: NR 11/12 – Segurança na Operação de Bobcat, Retro Escavadeira, Escavadeira Hidr. E Pá Carregadeira – Reciclagem

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Operação Com Segurança Da Máquina Ou Equipamento;
- Inspeção, Regulagem E Manutenção Com Segurança;
- Sinalização De Segurança;
- Procedimentos Em Situação De Emergência;
- Noções Sobre Legislação de Trânsito e de Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Medidas de Controle dos Riscos: Equipamentos De Proteção Coletiva – EPCs e Equipamentos De Proteção Individual – EPI's;
- Noções Sobre Prestação de Primeiros Socorros;
- Praticas na Operação com Vídeos Práticos.

LOTE 39 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Máquinas e Equipamentos

Objetivo do lote: capacitar os profissionais para operar e manter máquinas e equipamentos com segurança, conforme a NR 12. Os cursos abordam a segurança na utilização de máquinas industriais, motosserras e ferramentas elétricas e manuais, além das respectivas formações e reciclagens, garantindo conformidade com as normas e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 12 – Segurança Em Máquinas E Equipamentos

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles;
- Funcionamento das proteções, e como e por que devem ser usadas;
- Como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção;
- O que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;
- E os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento;
- Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;
- Método de trabalho seguro;
- Permissão de trabalho;

- Sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção;
- Equipamentos Rotativos: Furadeira, lixadeira, retifica e afins;
- Combate a Incêndio.

Treinamento: NR 12 – Segurança Em Máquinas E Equipamentos – Reciclagem

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles;
- Funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas;
- Como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção;
- O que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;
- E os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento;
- Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;
- Método de trabalho seguro;
- Permissão de trabalho;
- Sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção;
- Equipamentos Rotativos: Furadeira, lixadeira, retifica e afins.

Treinamento: NR 12 – Máquinas e Equipamentos – Motosserra

Carga horária: 02h00

Conteúdo Programático:

- Introdução;
- Interpretação da NR 12 (anexo V);
- Definições sobre motosserras;
- Evolução da motosserra
- Registro da motosserra no órgão ambiental;
- Manual de operação de motosserra;
- Anatomia da motosserra;
- Mecanismos de segurança do equipamento;
- Segurança na operação com motosserra;

- Processo de funcionamento e arranque;
- Responsabilidades do operador;
- Proibições na operação;
- Equipamento de proteção individual (EPI's) obrigatórios;
- Principais riscos de acidentes envolvendo motosserras;
- Atendimento de primeiros socorros com enfoque aos acidentes envolvendo motosserras;
- Técnicas de corte de árvores;
- Fracionamento de troncos;
- Check-list e inspeção de segurança;
- Cuidados ambientais na utilização, abastecimento e manutenção;
- Manutenção preventiva básica;
- Materiais e acessórios auxiliares;
- Atividade prática e recomendações de segurança no uso de motosserra.

Treinamento: NR 12 – Máquinas e Equipamentos – Motosserra – Reciclagem

Carga horária: 02h00

Conteúdo Programático:

- Introdução;
- Interpretação da NR 12 (anexo V);
- Definições sobre motosserras;
- Evolução da motosserra;
- Registro da motosserra no órgão ambiental;
- Manual de operação de motosserra;
- Anatomia da motosserra;
- Mecanismos de segurança do equipamento;
- Segurança na operação com motosserra;
- Processo de funcionamento e arranque;
- Responsabilidades do operador;
- Proibições na operação;
- Equipamento de proteção individual (EPI's) obrigatórios;
- Principais riscos de acidentes envolvendo motosserras;
- Atendimento de primeiros socorros com enfoque aos acidentes envolvendo motosserras;
- Técnicas de corte de arvores;
- Fracionamento de troncos;

- Check-list e inspeção de segurança;
- Cuidados ambientais na utilização, abastecimento e manutenção;
- Manutenção preventiva básica;
- Materiais e acessórios auxiliares;
- Atividade prática e recomendações de segurança no uso de motosserra.

Treinamento: NR 12 – Máquinas E Equipamentos – Ferramentas Elétricas E Manuais

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles;
- Funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas;
- Como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção;
- O que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;
- Os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento;
- Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;
- Permissão de trabalho;
- Sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção;
- Método de trabalho seguro em ferramentas elétricas e manuais.

Treinamento: NR 12 – Máquinas E Equipamentos – Ferramentas Elétricas E Manuais – Reciclagem

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles;
- Funcionamento das proteções; como e por que devem ser usadas;
- Como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem, sendo na maioria dos casos, somente o pessoal de inspeção ou manutenção;
- O que fazer, por exemplo, contatar o supervisor, se uma proteção foi danificada ou se perdeu sua função, deixando de garantir uma segurança adequada;
- Os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento;
- Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes;

- Permissão de trabalho;
- Sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção;
- Método de trabalho seguro em ferramentas elétricas e manuais.

LOTE 40 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Eletricidade

Objetivo do lote: capacitar profissionais para atuar com segurança em instalações e serviços elétricos, conforme a NR 10. Os cursos abordam desde a formação básica em segurança com eletricidade até a atuação em Sistemas Elétricos de Potência (SEP), incluindo suas respectivas reciclagens, garantindo conformidade com as normas e prevenção de riscos elétricos no ambiente de trabalho.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 10 – Segurança em Serviço com Eletricidade – Básico

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Introdução à segurança com eletricidade;
- Riscos em instalações e serviços com eletricidade;
- Técnicas de Análise de Risco;
- Medidas de Controle do Risco Elétrico;
- Normas Técnicas Brasileiras – NBR da ABNT: NBR-5410, NBR 14039 e outras;
- Regulamentações do MTE;
- Equipamentos de proteção coletiva;
- Equipamentos de proteção individual;
- Rotinas de trabalho – Procedimentos;
- Documentação de instalações elétricas;
- Riscos adicionais;
- Proteção e combate a incêndios;
- Acidentes de origem elétrica;
- Primeiros socorros;
- Responsabilidades.

Treinamento: NR 10 – Segurança em Serviço com Eletricidade – Básico Reciclagem

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Introdução à segurança com eletricidade;
- Riscos em instalações e serviços com eletricidade;
- o choque elétrico, mecanismos e efeitos;
- arcos elétricos; queimaduras e quedas;
- campos eletromagnéticos;
- Técnicas de Análise de Risco;
- Medidas de Controle do Risco Elétrico;
- desenergização;
- aterramento funcional (TN / TT / IT), de proteção e temporário;
- equipotencialização;
- seccionamento automático da alimentação;
- dispositivos a corrente de fuga;
- extra baixa tensão;
- barreiras e invólucros;
- bloqueios e impedimentos;
- obstáculos e anteparos;
- isolamento das partes vivas;
- isolação dupla ou reforçada;
- colocação fora de alcance;
- separação elétrica;
- Normas Técnicas Brasileiras – NBR da ABNT: NBR-5410, NBR 14039 e outras;
- Regulamentações do MTE;
- NRs;
- NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);
- qualificação, habilitação, capacitação e autorização;
- Equipamentos de proteção coletiva;
- Equipamentos de proteção individual;
- Rotinas de trabalho – Procedimentos;
- instalações desenergizadas;
- liberação para serviços;
- sinalização;
- inspeções de áreas, serviços, ferramental e equipamento;
- Documentação de instalações elétricas;
- Riscos adicionais;

- altura;
- ambientes confinados;
- áreas classificadas;
- umidade;
- condições atmosféricas;
- Proteção e combate a incêndios;
- noções básicas;
- medidas preventivas;
- métodos de extinção;
- Acidentes de origem elétrica;
- causas diretas e indiretas;
- discussão de casos;
- Primeiros socorros;
- noções sobre lesões;
- priorização do atendimento;
- aplicação de respiração artificial;
- massagem cardíaca;
- técnicas para remoção e transporte de acidentados;
- Responsabilidades.

Treinamento: NR 10 – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em Suas Proximidades

Carga horária: 40h00

Conteúdo Programático:

- Organização do Sistema Elétrico de Potência – SEP;
- Organização do trabalho;
- programação e planejamento dos serviços;
- trabalho em equipe;
- prontuário e cadastro das instalações;
- métodos de trabalho;
- comunicação;
- Aspectos comportamentais;
- Condições impeditivas para serviços;
- Riscos típicos no SEP e sua prevenção;

- proximidade e contatos com partes energizadas;
- indução;
- descargas atmosféricas;
- estática;
- campos elétricos e magnéticos;
- comunicação e identificação;
- trabalhos em altura, máquinas e equipamentos especiais;
- Técnicas de análise de Risco no SEP;
- Procedimentos de trabalho – análise e discussão
- Técnicas de trabalho sob tensão;
- em linha viva;
- ao potencial;
- em áreas internas;
- trabalho a distância;
- trabalhos noturnos;
- ambientes subterrâneos;
- Equipamentos e ferramentas de trabalho (escolha, uso, conservação, verificação, ensaios);
- Sistemas de proteção coletiva;
- Equipamentos de proteção individual;
- Posturas e vestuários de trabalho;
- Segurança com veículos e transporte de pessoas, materiais e equipamentos;
- Sinalização e isolamento de áreas de trabalho;
- Liberação de instalação para serviço e para operação e uso;
- Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados;
- Acidentes típicos – Análise, discussão, medidas de proteção;
- Responsabilidades;
- Primeiros Socorros voltado ao SEP;
- Combate a Incêndio voltado ao SEP

Treinamento: NR 10 – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em Suas Proximidades – Reciclagem

Carga horária: 20h00

Conteúdo Programático:

- Organização do Sistema Elétrico de Potência – SEP;

- Organização do trabalho;
- programação e planejamento dos serviços;
- trabalho em equipe;
- prontuário e cadastro das instalações;
- métodos de trabalho;
- comunicação;
- Aspectos comportamentais;
- Condições impeditivas para serviços;
- Riscos típicos no SEP e sua prevenção;
- proximidade e contatos com partes energizadas;
- indução;
- descargas atmosféricas;
- estática;
- campos elétricos e magnéticos;
- comunicação e identificação;
- trabalhos em altura, máquinas e equipamentos especiais;
- Técnicas de análise de Risco no SEP;
- Procedimentos de trabalho – análise e discussão;
- Técnicas de trabalho sob tensão;
- em linha viva;
- ao potencial;
- em áreas internas;
- trabalho a distância;
- trabalhos noturnos;
- ambientes subterrâneos;
- Equipamentos e ferramentas de trabalho (escolha, uso, conservação, verificação, ensaios);
- Sistemas de proteção coletiva;
- Equipamentos de proteção individual;
- Posturas e vestuários de trabalho;
- Segurança com veículos e transporte de pessoas, materiais e equipamentos;
- Sinalização e isolamento de áreas de trabalho;
- Liberação de instalação para serviço e para operação e uso;
- Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados;
- Acidentes típicos – Análise, discussão, medidas de proteção;
- Responsabilidades.

LOTE 41 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos em Espaços Confinados e Altura

Objetivo do lote: capacitar os profissionais para atuar com segurança em ambientes de risco, conforme as NR 33 e NR 35. Os cursos abordam a preparação para trabalho em espaços confinados, incluindo funções de trabalhador autorizado, vigia e supervisor de entrada, além da capacitação para trabalho em altura, garantindo conformidade com as normas, prevenção de acidentes e proteção dos trabalhadores

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 33 – Trabalhador Autorizado e Vigia

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Definições;
- Reconhecimento, avaliação e controle de riscos;
- Funcionamento de equipamentos utilizados;
- Procedimentos e utilização da permissão de entrada e trabalho;
- Noções de resgate e primeiros socorros.

Treinamento: NR 33 – Trabalhador Autorizado e Vigia – Reciclagem

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Definições;
- Reconhecimento, avaliação e controle de riscos;
- Funcionamento de equipamentos utilizados;
- Procedimentos e utilização da permissão de entrada e trabalho;
- Noções de resgate e primeiros socorros.

Treinamento: NR 33 – Supervisor de Entrada

Carga horária: 20h00

Conteúdo Programático:

- Definições;

- Identificação dos espaços confinados;
- Reconhecimento, avaliação e controle de riscos;
- Funcionamento de equipamentos utilizados;
- Procedimentos e utilização da PET;
- Critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos;
- Conhecimento sobre práticas seguras em espaços confinados;
- Legislação de segurança e saúde no trabalho;
- Programa de Proteção Respiratória;
- Área classificada;
- Noções de resgate e primeiros socorros;
- Operações de salvamento

Treinamento: NR 35 – Trabalho Em Altura

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- Análise de risco e condições impeditivas;
- Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- Equipamentos de proteção individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- Acidentes típicos em trabalhos em altura;
- Condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

Treinamento: NR 35 – Trabalho Em Altura – Reciclagem

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- Análise de risco e condições impeditivas;
- Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- Equipamentos de proteção individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;

- Acidentes típicos em trabalhos em altura;
- Conduitas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

LOTE 42 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos sobre Segurança Específica

Objetivo do lote: capacitar os profissionais para atuar com segurança em atividades de risco específicas, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs). Os cursos abrangem a NR 26, que trata da correta sinalização de segurança para prevenção de acidentes, e a NR 38, que foca na segurança e saúde no trabalho em limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluindo reciclagem, garantindo a proteção dos trabalhadores e o cumprimento das normas vigentes.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 26 – Sinalização de Segurança

Carga horária: 02h00

Conteúdo Programático:

- Introdução à NR-26;
- Sinalizações de segurança;
- Cor na segurança do trabalho;
- Identificação e composição do produto químico;
- Análise de Ficha com Dados de Segurança (FDS)
- Sinalização para armazenamento de substâncias perigosas;
- Símbolos para identificação;
- Rotulagem preventiva.

Treinamento: NR 38 – Segurança E Saúde No Trab. Nas Atividades De Limp. Urbana E Manejo De Resíduos Sólidos

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Condições e meio ambiente de trabalho, incluindo situações de grave e iminente risco e o exercício do direito de recusa, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 01 (NR01);
- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, especialmente quanto ao risco de descarga atmosférica e atropelamento;

- Perigos identificados, riscos avaliados e as medidas adotadas no PGR relacionadas às atividades de trabalho;
- Uso e conservação da vestimenta de trabalho e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Orientações sobre aspectos ergonômicos do trabalho, incluindo técnicas de movimentação de carga;
- Procedimentos em caso de acidentes de trabalho, inclusive com material biológico;
- Noções de sinalização de segurança no trânsito; e
- Noções de primeiros socorros.
- Manuseio e movimentação de carga;
- Operação de máquinas, equipamentos e ferramentas manuais, quando aplicável;
- Sinalização de segurança no trânsito;
- Meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono da área de trabalho, quando necessário.

Treinamento: NR 38 – Segurança E Saúde No Trab. Nas Atividades De Limp. Urbana E Manejo De Resíduos Sólidos – Reciclagem

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Condições e meio ambiente de trabalho, incluindo situações de grave e iminente risco e o exercício do direito de recusa, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 01 (NR01);
- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, especialmente quanto ao risco de descarga atmosférica e atropelamento;
- Perigos identificados, riscos avaliados e as medidas adotadas no PGR relacionadas às atividades de trabalho;
- Uso e conservação da vestimenta de trabalho e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Orientações sobre aspectos ergonômicos do trabalho, incluindo técnicas de movimentação de carga;
- Procedimentos em caso de acidentes de trabalho, inclusive com material biológico;
- Noções de sinalização de segurança no trânsito;
- Noções de primeiros socorros;
- Manuseio e movimentação de carga;
- Operação de máquinas, equipamentos e ferramentas manuais, quando aplicável;
- Sinalização de segurança no trânsito;

- Meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono da área de trabalho, quando necessário.

LOTE 43 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Primeiros Socorros e Combate a Incêndio

Objetivo do lote: capacitar os participantes para agir de forma rápida e eficaz em situações de emergência. Os cursos abordam técnicas de primeiros socorros, incluindo capacitação conforme a Lei Lucas (nº 13.722), e combate a incêndios, com treinamentos de diferentes cargas horárias para prevenção, controle e extinção de incêndios, garantindo a segurança no ambiente de trabalho e em espaços públicos.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento Interativo de Primeiros Socorros - Lei Lucas para Servidores Públicos: A empresa deverá disponibilizar em seu aplicativo, tanto para iOS quanto para Android, um treinamento interativo sobre noções básicas de primeiros socorros, com o objetivo de capacitar todos os servidores públicos para lidar adequadamente com emergências em seu dia a dia. Esse treinamento é essencial para que os servidores adquiram conhecimentos práticos e estejam preparados para agir de forma eficaz em situações críticas. O conteúdo deverá ser interativo, proporcionando uma experiência prática em que o servidor possa simular cenários reais e aplicar os conhecimentos adquiridos diretamente no cotidiano

Treinamento: Primeiros Socorros – Básico

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Aulas de APH (Atendimento Pré-Hospitalar), adquirindo conhecimentos essenciais para atuar em situações de emergência.
- Foram abordados temas como avaliação inicial do paciente, técnicas de ressuscitação cardiopulmonar, desobstrução das vias aéreas, controle de hemorragias, tratamento de feridas, fraturas e queimaduras;
- Emergências cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, metabólicas, entre outras.

Treinamento: Primeiros Socorros

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- Primeiros Socorros, que inclui um módulo de teoria e aborda diversos tópicos, como Atendimento Pré-Hospitalar (APH);
- Avaliação inicial do paciente, técnicas de ressuscitação cardiopulmonar,

desobstrução das vias aéreas, controle de hemorragias, tratamento de feridas, fraturas, queimaduras e emergências cardiovasculares, respiratórias e neurológicas, entre outras;

- Ética e legislação em Primeiros Socorros, e é seguido por avaliações para testar o conhecimento adquirido;
- Conhecimentos teóricos e práticos, os alunos estarão preparados para lidar com diversas situações de emergência e oferecer o tratamento adequado aos pacientes

Treinamento: Combate A Incêndio – 04 Horas

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Combate a incêndio teórico, com objetivo de ensinar a teoria do fogo, seus atributos, combustão, calor, fonte de calor e propagação, pontos de temperatura, fases do incêndio,
- Classes de incêndio, materiais combustíveis;
- Agentes extintores, extintores e seus componentes, utilização dos aparelhos extintores, hidrantes e componentes, tipos de jatos d'água, chuveiros automáticos e recalques, evacuação de emergência e dicas de prevenção contra incêndios;
- Prática com extintores, conteúdo prático com os aparelhos extintores, seus componentes e os materiais extintores;
- Primeiros Socorros.

Treinamento: Combate A Incêndio – 08 Horas

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Combate a incêndio teórico, com objetivo de ensinar a teoria do fogo, seus atributos, combustão, calor, fonte de calor e propagação, pontos de temperatura, fases do incêndio, classes de incêndio, materiais combustíveis, agentes extintores, extintores e seus componentes, utilização dos aparelhos extintores, hidrantes e componentes, tipos de jatos d'água, chuveiros automáticos e recalques, evacuação de emergência e dicas de prevenção contra incêndios;
- Prática com extintores, conteúdo prático com os aparelhos extintores, seus componentes e os materiais extintores;
- Riscos contra incêndio na prática. Aspectos legais, comportamento e seleção de brigadistas, teoria do fogo em quatro partes, noções da brigada, material de combate e normas brasileiras (NBR);
- Primeiros Socorros.

Treinamento: Combate A Incêndio – 12 Horas

Carga horária: 12h00

Conteúdo Programático:

- Combate a incêndio teórico, com objetivo de ensinar a teoria do fogo, seus atributos, combustão, calor, fonte de calor e propagação, pontos de temperatura, fases do incêndio, classes de incêndio, materiais combustíveis, agentes extintores, extintores e seus componentes, utilização dos aparelhos extintores, hidrantes e componentes, tipos de jatos d'água, chuveiros automáticos e recalques, evacuação de emergência e dicas de prevenção contra incêndios;
- Prática com extintores, conteúdo prático com os aparelhos extintores, seus componentes e os materiais extintores;
- Riscos contra incêndio na prática. Aspectos legais, comportamento e seleção de brigadistas, teoria do fogo em quatro partes, noções da brigada, material de combate e normas brasileiras (NBR);
- Materiais, equipamentos e hidrantes na prática, com seis aulas que abrangem EPI, legislação, acessórios hidráulicos, combate ao incêndio, uso de esguicho e materiais e equipamentos;
- Combate a incêndio em espaços confinados, com quatro aulas que mostram como utilizar materiais e equipamentos em espaços confinados, inspeção de cordas, sistema de ancoragem e normas de segurança;
- Primeiros Socorros.

Treinamento: Combate A Incêndio – 16 Horas

Carga horária: 16h00

Conteúdo Programático:

- Combate a incêndio teórico, com objetivo de ensinar a teoria do fogo, seus atributos, combustão, calor, fonte de calor e propagação, pontos de temperatura, fases do incêndio, classes de incêndio, materiais combustíveis, agentes extintores, extintores e seus componentes, utilização dos aparelhos extintores, hidrantes e componentes, tipos de jatos d'água, chuveiros automáticos e recalques, evacuação de emergência e dicas de prevenção contra incêndios;
- Prática com Extintores, conteúdo prático com os aparelhos extintores, seus componentes e os materiais extintores;
- Riscos Contra Incêndio Na Prática. Aspectos legais, comportamento e seleção de brigadistas, teoria do fogo em quatro partes, noções da brigada, material de combate e normas brasileiras (NBR);
- Materiais, equipamentos e hidrantes na prática, com seis aulas que abrangem EPI, legislação, acessórios hidráulicos, combate ao incêndio, uso de esguicho e materiais e equipamentos;
- Combate a Incêndio em Espaços Confinados, com quatro aulas que mostram

como utilizar materiais e equipamentos em espaços confinados, inspeção de cordas, sistema de ancoragem e normas de segurança;

- Prática de Primeiros Socorros, aulas práticas de atendimento pré-hospitalar (APH).

Treinamento: Lei Lucas nº 13.722 – Primeiros Socorros 1

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- Sinais vitais;
- Interpretação de sintomas e sinais;
- Ovace: obstrução de vias aéreas por corpo estranho – no adulto / na criança / no bebê
- Manobra de Heinich (desengasgo);
- Crise convulsiva (febril / hipoglicemia / convulsões);
- Traumas: crânio, ocular, faces, membros, choques elétricos;
- Protocolo de traumas;
- Controle de hemorragias;
- PR – Parada respiratória;
- PCR – Parada cardiorrespiratória;
- Canais de atendimento de urgência.

Treinamento: Lei Lucas nº 13.722 – Primeiros Socorros 2

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- Sinais vitais;
- Interpretação de sintomas e sinais;
- Ovace: obstrução de vias aéreas por corpo estranho – no adulto / na criança / no bebê
- Manobra de Heinich (desengasgo);
- Crise convulsiva (febril / hipoglicemia / convulsões);
- Traumas: crânio, ocular, faces, membros, choques elétricos;
- Protocolo de traumas;
- Controle de hemorragias;
- PR – Parada respiratória;
- PCR – Parada cardiorrespiratória;
- Canais de atendimento de urgência.

LOTE 44 - NORMAS REGULAMENTADORAS - Treinamentos Complementares

Objetivo do lote: ampliar a capacitação dos profissionais em segurança do trabalho e boas práticas em diferentes áreas. Os cursos abordam capacitação em segurança para profissionais de saúde (NR 32), direção defensiva, análise preliminar de risco (APR) e o conhecimento das Normas Regulamentadoras do MTE. Além disso, incluem programas específicos como o PCA (Programa de Conservação Auditiva) e o PPR (Programa de Proteção Respiratória), garantindo a prevenção de riscos ocupacionais e a promoção da saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos de Normas Regulamentadoras pertencentes ao grupo deverão, obrigatoriamente, possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a Lei 6496/77, contar com a apresentação de um plano pedagógico e ter suporte técnico específico, exigindo-se formação mínima de Técnico de Segurança.

Treinamento: NR 32 – Treinamento De Capacitação Para Profissional De Saúde

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- Os dados disponíveis sobre riscos potenciais para a saúde;
- Medidas de controle que minimizem a exposição aos agentes;
- normas e procedimentos de higiene;
- Utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho;
- Medidas para a prevenção de acidentes e incidentes;
- Medidas a serem adotadas pelos trabalhadores no caso de ocorrência de incidentes e acidentes;
- Plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfurocortantes;
- Primeiros socorros.

Treinamento: NR 32 – Treinamento De Capacitação Para Profissional De Saúde – Reciclagem

Carga horária: 10h00

Conteúdo Programático:

- Os dados disponíveis sobre riscos potenciais para a saúde;
- Medidas de controle que minimizem a exposição aos agentes;
- Normas e procedimentos de higiene;
- Utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho;

- Medidas para a prevenção de acidentes e incidentes;
- Medidas a serem adotadas pelos trabalhadores no caso de ocorrência de incidentes e acidentes;
- Plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfurocortantes;
- Primeiros socorros.

Treinamento: Direção Defensiva

Carga horária: 06h00

Conteúdo Programático:

- Introdução;
- Direção Defensiva;
- O veículo;
- O condutor;
- Vias de trânsito;
- Direção Defensiva em Motos;
- O ambiente;
- Primeiros Socorros no trânsito.

Treinamento: Conhecendo as Normas Regulamentadoras do TEM

Carga horária: 02h00

Conteúdo Programático:

- Normas Regulamentadoras de 1 à 5;
- Normas Regulamentadoras de 6 à 9;
- Normas Regulamentadoras de 10 à 14.
- Normas Regulamentadoras de 15 à 20;
- Normas Regulamentadoras de 21 à 25;
- Normas Regulamentadoras de 26 à 29;
- Normas Regulamentadoras de 30 à 34;
- Normas Regulamentadoras de 35 à 38.

Treinamento: APR – Análise Preliminar de Risco

Carga horária: 01h00

Conteúdo Programático:

- Definição de APR;

- Etapas da APR;
- Atos inadequados;
- Modelo de APR;
- Investigação de acidentes.

Treinamento: PCA – Programa de Conservação Auditiva

Carga horária: 01h00

Conteúdo Programático:

- Quando o ruído se torna um risco para a saúde;
- Protetor auricular;
- PCA – Programa De Conservação Auditiva

Treinamento: PPR – Programa de Proteção Respiratória

Carga horária: 01h00

Conteúdo Programático:

- Responsabilidades no PPR;
- Equipamento de proteção respiratória;
- Implantação PPR na minha empresa.

LOTE 45 - TREINAMENTOS COMPORTAMENTAIS

Objetivo do lote: capacitar servidores para melhorar a eficiência, a comunicação e a gestão no setor público. Os cursos abordam inteligência emocional, comunicação assertiva, liderança, gestão de conflitos, controle do estresse e trabalho em equipe, além de habilidades estratégicas como gestão do tempo, feedback construtivo, negociação, inovação e oratória, proporcionando um atendimento ao cidadão mais eficaz e uma administração pública mais produtiva.

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Inteligência Emocional no Serviço Público

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Introdução à Inteligência Emocional
- Os cinco pilares da Inteligência Emocional (Autoconsciência, Autorregulação, Motivação, Empatia e Habilidades Sociais)

- Aplicação da Inteligência Emocional no atendimento ao cidadão
- Estratégias para gerenciar emoções em situações de conflito
- Exercícios práticos para desenvolvimento da empatia e resiliência

Treinamento: Comunicação Assertiva no Atendimento ao Cidadão

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Princípios da comunicação assertiva
- Técnicas para expressar ideias e ouvir ativamente
- Comunicação verbal e não verbal no atendimento público
- Resolução de mal-entendidos e construção de confiança
- Simulações e estudos de caso no atendimento ao cidadão

Treinamento: Liderança no Setor Público

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Fundamentos de liderança ética e transparente
- Estilos de liderança e sua aplicação no setor público
- Como engajar equipes para atingir metas sociais
- Ferramentas para tomada de decisão estratégica
- Gestão de desempenho e motivação de equipes públicas

Treinamento: Gestão de Conflitos em Ambientes Públicos

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Identificação de causas de conflitos no setor público
- Técnicas de mediação e resolução de conflitos internos e externos
- A importância da comunicação na prevenção de conflitos
- Como lidar com comportamentos desafiadores de maneira ética
- Práticas para promover a harmonia e o trabalho em equipe

Treinamento: Gestão do Tempo e Priorização no Serviço Público

Carga horária: 06h00

Conteúdo Programático:

- Análise do uso do tempo e identificação de "ladrões de tempo"
- Técnicas de priorização (Matriz de Eisenhower, Método ABC)
- Planejamento e organização de atividades administrativas
- Gestão de demandas urgentes e de longo prazo
- Ferramentas digitais para aumentar a produtividade

Treinamento: Trabalho em Equipe para Melhorar os Serviços Públicos

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Fundamentos da colaboração no setor público
- Dinâmicas para fortalecer o trabalho em equipe
- Estabelecimento de metas coletivas e individuais
- Comunicação efetiva entre equipes de diferentes áreas
- Exercícios práticos para integração e alinhamento de objetivos

Treinamento: Controle do Estresse no Serviço Público

Carga horária: 06h00

Conteúdo Programático:

- Identificação de fatores estressores no ambiente público
- Técnicas de mindfulness e respiração para controle emocional
- Estratégias para melhorar a saúde mental no trabalho
- Como lidar com situações de alta pressão com equilíbrio
- Planejamento pessoal para reduzir o impacto do estresse

Treinamento: Feedback Construtivo no Ambiente Público

Carga horária: 04h00

Conteúdo Programático:

- A importância do feedback na gestão pública
- Técnicas para dar feedback claro e construtivo
- Como receber críticas de forma produtiva
- Estrutura do feedback (Modelo SBI – Situação, Comportamento, Impacto)

- Simulações e exercícios de feedback no setor público

Treinamento: Habilidades de Negociação no Setor Público

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Princípios da negociação ética e eficaz
- Estratégias para negociar com fornecedores e parceiros
- Como equilibrar interesses institucionais e comunitários
- Técnicas para superar objeções e resistências
- Estudos de caso de negociações no setor público

Treinamento: Inovação e Criatividade no Serviço Público

Carga horária: 06h00

Conteúdo Programático:

- Conceitos de inovação e criatividade no setor público
- Técnicas para gerar ideias e soluções criativas
- Metodologias ágeis aplicadas a serviços públicos
- Estudo de casos de inovação em órgãos governamentais

Treinamento: Oratória para Servidores Públicos

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

- Técnicas básicas de comunicação oral
- Estruturação de discursos e apresentações
- Controle da voz, postura e linguagem corporal
- Como engajar e manter a atenção do público
- Simulações de apresentações e feedback individualizado

LOTE 46 – LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS

Requisitos para participação do grupo: Os treinamentos pertencentes ao grupo deverão contar com suporte técnico específico, exigindo-se experiência comprovada com o tema.

Treinamento: Licitações e contratos administrativos para prefeituras e câmaras municipais

Carga horária: 08h00

Conteúdo Programático:

1 Introdução à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

- Evolução legislativa: da Lei 8.666/93 à Lei 14.133/2021
- Princípios aplicáveis às contratações públicas
- Planejamento da contratação como etapa essencial

2. Agente de Contratação • Definição, designação e atribuições

- Fases da contratação direta e via licitação
- Responsabilidades e aspectos éticos • Interação com a equipe de apoio e fiscal de contrato

3. O Papel do Pregoeiro

- Designação, perfil e competências
- Diferença entre o pregoeiro e o agente de contratação
- Condução da sessão pública
- Julgamento das propostas e dos lances
- Habilitação, negociação e adjudicação

4. Modalidades de Licitação

- Pregão (presencial e eletrônico)
- Concorrência
- Dispensa e inexigibilidade
- Regime de contratação integrada e semi-integrada

5. Etapas do Processo Licitatório

- Elaboração do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar
- Divulgação do edital
- Fase preparatória, externa e interna
- Sessão pública e julgamento
- Homologação e adjudicação

6 Práticas e Simulações

- Estudo de casos reais
- Simulação de sessão pública de pregão
- Análise de julgamentos e recursos administrativos

2. Sanções e Responsabilidades

- Responsabilização do agente público
- Infrações administrativas e penalidades
- Boas práticas e prevenção de falhas

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 018/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, conforme descritivos e quantitativos constantes no Memorial Descritivo.

| | | |
|--|----------------------------------|----------------------------|
| Pregão Eletrônico: 007/2025 | Data Abertura: 20/08/2025 | Horário: 10h:00min. |
| Nome da Empresa/ Razão Social: Endereço eletrônico: E-mail: | | |
| Endereço: | | |
| Cidade: | Estado: | CEP: |
| CNPJ Nº: | Fone: | Inscrição Estadual: |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____ | | | |
| Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços: Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ Data de Nascimento: _____ Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____ Telefone(s): _____ | | | |

INSERIR PLANILHA DE LOTES OFERTADOS

Os lotes 4, 5, 6, 17, 18, 22, 24, 27, 31, 33 e 42 são reservados exclusivos para ME, EPP e assemelhadas, nos termos da LC 123/06.

Todos os demais lotes são para ampla participação.

Valor Total da Proposta R\$: _____.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

OBS: ESTE MODELO REFERE-SE A PROPOSTA IDENTIFICADA A SER ANEXADA NO SISTEMA.

IMPORTANTE OBSERVAR QUE NA PROPOSTA REGISTRADA PARA DISPUTA NÃO DEVERÁ HAVER A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao
CONCEN
Sra Pregoeira

REF.
PROCESSO Nº 018/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e assemelhadas _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o no _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG no _____, e inscrito(a) no CPF sob o no _____, declara, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Pregão Eletrônico realizado pelo Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, e que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
CONCEN
Sra Pregoeira

REF.
PROCESSO Nº 018/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que

- a) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/ 88;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021.
- e) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal 14.133/2021;

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025.

PROCESSO Nº 018/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

1.1. Aplicam-se à presente ata todas as condições estabelecidas no edital de licitação, no Termo de Referência e na proposta do Detentor, como se aqui estivessem transcritas.

2. DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:

| |
|---|
| Nome da Empresa/ Razão Social: CNPJ: Endereço eletrônico: E-mail: Endereço Completo: |
| Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____ |
| Dados do responsável pela assinatura do Registro de Preços: Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ Data de Nascimento: _____ Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____ Telefone(s): _____ |

3. VALOR DA ATA E PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O valor total da presente ata é de R\$ _____ (_____), conforme itens e valores registrados:

3.2. A despesa decorrente da execução desta ata correrá às expensas do orçamento dos Órgãos e Entidades Contratantes da Ata de Registro de Preços, sendo que na ocasião da formalização de contrato ou instrumento equivalente, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021 e artigo 14 da Resolução CONCEN 03/2024.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As condições de execução são aquelas estabelecidas no item 05 do Termo de Referência - Anexo I.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. As condições de pagamento encontram-se especificadas no item 07 do Termo de Referência - Anexo I.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O Detentor será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155 da Lei 14.133/21.

7.2. Pelas infrações previstas, serão aplicadas ao responsável as sanções administrativas estabelecidas no item 6.5 do Termo de Referência - Anexo I.

8. DA ALTERAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

8.1.1. Quando houver a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, os quantitativos poderão ser renovados, até o limite do quantitativo original, de modo que conste no ato de prorrogação o prazo e os quantitativos a serem renovados.

8.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

8.3. Nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021, quando a vigência do registro de preços superar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido o reajuste de preços.

8.3.1. O reajuste concedido será baseado no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.3.2. O percentual do índice a ser aplicado no reajuste será o apurado após o 12º (décimo segundo) mês da apresentação da proposta, nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

8.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes condições:

8.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata de registro de preços como pactuada, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 14.133/2021;

8.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.5. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o CONCEN convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.5.1. Se não houver êxito nas negociações, o CONCEN procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e deverá realizar procedimento licitatório para nova contratação;

8.5.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o CONCEN comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem o processo com vistas à alteração contratual.

8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o detentor não ter condições de cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, será facultado à detentora requerer ao CONCEN a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.6.1. Para fins do disposto no item 8.6, a detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e/ou a planilha de custos que comprove a inviabilidade do preço registrado.

- a) Caso seja comprovada o disposto no item 8.6.1, o CONCEN atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

- b) O CONCEN comunicará os municípios consorciados e órgãos ou entidades que tiverem aderido ao registro de preços, sobre a efetiva alteração dos preços registrados.

8.6.2. Na hipótese de não comprovação de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela autoridade competente e a detentora deverá cumprir com as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em regulamento próprio e na Lei Federal 14.133/2021.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1. São hipóteses para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- I. Por decurso do prazo da vigência;
- II. Quando o interesse público assim exigir;
- III. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente e o detentor não aceitar reduzir o preço registrado;
- IV. Na hipótese prevista no item 8.6.2 acima, deste contrato;
- V. Quando o detentor sofrer sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade;

9.2. O detentor terá seu registro na ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, nas seguintes hipóteses:

9.2.1. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

9.2.2. pelo CONCEN, unilateralmente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, quando o detentor da ata:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- c) Não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
- d) Não atender os pedidos decorrentes da ata de registro de preços;
- e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preços ou nos pedidos dela decorrentes;

f) Descumprir as condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços sem justificativa.

9.2.3. Quando o detentor sofrer sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

9.2.3.1. Caso a penalidade aplicada à detentora não ultrapasse o prazo de vigência do registro de preços, o CONCEN poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2.4. Por ordem judicial.

9.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do CONCEN.

9.4. Será garantido a todos os interessados o contraditório e ampla defesa em todas as hipóteses de cancelamento previstas neste edital.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. Deverão ser observadas as OBRIGAÇÕES DAS PARTES de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

10.2. As partes elegem o Foro da Comarca da sede do Consórcio para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Araraquara, em / / 2025

.....
(Secretário Executivo do CONCEN)

.....
(Representante Legal do DETENTOR do PREÇO REGISTRADO)

Testemunhas:

1.

2.

ANEXO VI
“TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO”

CONTRATANTE: _____

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMAS PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

() O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*