

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR PALESTRAS EM EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS E CURSOS PROFISSIONALIZANTES.

Em cumprimento ao disposto na lei, HOMOLOGO o processo em epígrafe e torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

CENTRO EDUCACIONAL IBTECH LTDA		CNPJ: 09.016.017/0001-01
Item	Descrição	Valor
1	Palestra para Famílias Tema: Importância da família na vida da criança Duração aproximada: 1 hora Formação do Palestrante: Psicóloga	745,00
3	Tema: Violência contra mulher Duração aproximada: 1 hora Formações do Palestrante: Assistente social atuante	710,00
4	Apresentação Teatral para terceira idade, com fornecimento de iluminação, sonorização, cenários e figurinos, com pelo menos 4 atores. Tema: Auto estima na terceira idade Duração aproximada: 1 hora	3.895,00
5	Palestra para cuidadores de pessoas com deficiência ou idosos acamados Tema: Auto estima do cuidador Duração aproximada: 1 hora Formação do Palestrante: Psicóloga	710,00
6	Palestra para Conferencia Municipal do Idoso Duração aproximada: 2 horas Formações do Palestrante: Assistente social atuante	1.429,00
7	Palestra para Conferencia Municipal de Assistência Social Duração aproximada: 2 horas Formações do Palestrante: Assistente social atuante	1.429,00
10	Cursos de qualificação profissional Auxiliar administrativo: Profissional com cursos na área e experiência comprovada na docência nas disciplinas a serem trabalhadas. Conteúdo programático: Fundamentos para atuação profissional, Empregabilidade e empreendedorismo: - conceitos e características; - Cenário do mercado de trabalho atual; - Visão empreendedora como fator de empregabilidade. Comunicação e relacionamento interpessoal: - Comunicação como ferramenta de trabalho; - Trabalho em equipe; - Administração de conflitos. Saúde e segurança no trabalho: - Noções de segurança no trabalho: CIPA, acidentes de trabalhos e doenças ocupacionais; - Medidas preventivas de acidentes. Ética e cidadania: - ética e cidadania: conceitos, princípios e valores; - Sustentabilidade. Qualidade na prestação de serviço: - necessidades e expectativas do cliente.	9.290,00

Gestão do tempo. Influência da motivação no trabalho. Código de defesa do consumidor. <i>Informática Aplicada</i> Windows: - Conceitos iniciais do Windows. - WordPad. - Área de transferência. - Gerenciador de impressão. - Windows explorer (manipulação de arquivos). - Menu Iniciar. Word: - Apresentação da tela do Word. - Movimentação do cursor pelo teclado, seleção de texto (fontes, recuos, alinhamentos, espaçamento) - Verificar ortografia. - Marcadores e numeração. - Tabulações. - Cabeçalho e rodapé. - Bordas e sombreado. - Tabelas. Excel: - Apresentação da tela do Excel. - Formulas (SOMA, MÁXIMO, MÍNIMO e MÉDIA) Introdução aos Processos Administrativos - Evolução das teorias de Administração. - Princípios Administrativos: - Planejamento - Organização - Controle - Direção - Caracterização da empresa. - Os setores e suas funções: - Finanças. - Comercial. - Material e patrimônio. - Recursos Humanos. - Arquivo e protocolo. - O processo da compra: - Fornecedores.- Cotações.- Requisição de compras.- Prazo de entrega. - O almoxarifado no contexto organizacional. - A organização do almoxarifado. - Layout do almoxarifado. - Recepção de materiais e equipamentos. - Saúde e Segurança no Trabalho. - Controle de estoque: - Registro.- Inventário.- Rotatividade de materiais e equipamentos. - Normas de estocagem. - Classificação de materiais e equipamentos. - Técnicas de armazenamento. - Conservação de materiais e equipamentos. - Expedição de materiais e equipamentos. - Símbolos gráficos relacionados ao almoxarife. - Documentos: - Formulários para recepção, controle e expedição.- Ficha de cadastro de fornecedores.- Nota de pedido de mercadorias.- Ficha de controle de materiais.- Ficha de estoque Redação Empresarial - Carta comercial. - Circular. - Bilhetes. - Memorando. - Ofício. - Requerimentos. - Declaração. - Telegrama. - Procuração. - Ata. - "Curriculum vitae".	
--	--

	- Gramática aplicada à correspondência comercial. - Rotinas Financeiras - Departamento financeiro e suas relações com as demais áreas da empresa. - Estrutura e atividades do Departamento Financeiro: - Controladoria. - Tesouraria. - Contabilidade. - Crédito e Cobrança. - Classificação dos documentos a serem contabilizados. - Noções de controle bancário. - Emissão de recibos. - Fichas de depósito bancário. - Controle de empréstimo de documentos. - Noções de Atendimento ao Cliente e Rotinas de Pessoal. <i>Obs.: Todo o material para realização do Curso fica por responsabilidade da contratada, sendo somente fornecido pelo município a estrutura.</i> <i>16 alunos por turma cada aluno receberá 1 apostila com todos os conteúdos mencionados acima.</i> Quantidade de horas: 100h	
12	Manicure e Pedicuro Profissional com cursos de capacitação na área Um profissional graduado na área da saúde para trabalhar Técnicas de Segurança no Trabalho e a manipulação e esterilização dos objetos (fica por responsabilidade da contratada o fornecimento de uma autoclave para esterilizar os objetos) Conteúdo programático. Normas vigentes da vigilância sanitária: procedimentos, produtos e equipamentos para limpeza, higienização, desinfecção e esterilização de instalações, mobiliários, materiais e equipamentos. Estrutura anatômicas de mãos e pés. Patologias de mãos, pés e unhas. Técnicas básicas de manicure. Técnicas básicas de pedicuro. Materiais 08 Alicates para cortar unhas autolavável. 08 Alicates para cutículas autolaváveis. 08 Borrifador pequeno. 08 Esfoliante. 20 Esmaltes variados. 08 Espátulas de metal com dois lados, autolavável 05 Litro acetona. 50 Lixa de polimento descartável. 08 Óleo secante. 08 Pct máscara. 08 Pct algodão grande. 08 Porta acetona. 08 Spray hemostático ou pedra hume em gel. 08 pacotes de toalhas descartáveis. 16 Apostila para noções administrativas básicas. 16 Apostila para noções básicas relacionadas à saúde. 16 Apostila para manicure e pedicuro teórica. 16 cadernos com no mínimo 48 folhas, tamanho 14cm x 20cm, capa dura com espiral. 16 canetas preta. 16 canetas azul. 16 lápis. 16 borrachas. <i>Obs.: Os itens de número 1 a 14 deverão ficar em poder do CRAS após a utilização (termino do curso), os itens de número 15 a 22 serão entregues aos alunos.</i> Quantidade de horas: 60h	7.734,00

Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

De mãos dadas com o povo



Gestão 2017/2020

MAKRO TREINAMENTO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL LTDA		CNPJ: 21.496.430/0001-16
Item	Descrição	Valor
2	2 (duas) Palestras sobre Drogas Duração aproximada: 1 hora cada Palestrante: formação em área da saúde, ou experiência pessoal/ familiar de superação do uso de drogas	1.430,00
8	Curso de formação para todos os candidatos a conselheiros tutelares Duração: 16 horas Formações do Palestrante: Assistente social A capacitação deve abranger os seguintes temas: - O que é o Conselho Tutelar, formação e objetivo; - Atribuições e funções do Conselho Tutelar de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8.069/1990 - Ações pertinentes ao Conselho Tutelar e o que não lhe compete; - Entender o universo no qual estão inseridas as crianças, adolescentes e suas famílias. - Exemplificar casos do cotidiano do Conselho Tutelar, simulando atendimentos e encaminhamentos, explorando as informações necessários para o conhecimento da situação. - Esclarecer o que é a Rede de proteção e competência de cada um. - Compreender o Conselho Tutelar como espaço de garantia de direitos e não de violações. - Discussão da legislação que abrange o CT, ou seja, o ECA na integra. - O atendimento e intervenção de cada Conselheiro, a questão da eficiência e ética junto a população atendida, bem como com a rede de proteção, a questão de educação, respeito, sigilo profissional, imparcialidade de valores, pré-julgamentos, saber ouvir, saber colher as informações. - A questão do colegiado, das decisões em conjunto, da troca de informações dos casos atendidos, de todos darem continuidade nos casos, mesmo quando não iniciaram o mesmo. - Apresentação do SIPIA, suas etapas, identificando o agente violador e as medidas a serem tomadas, bem como emissão de relatórios dos dados inseridos e confecção de diagnósticos.	2.000,00
9	Curso de capacitação para funcionários que atuam no CRAS, Secretaria de Assistência Social e Conselho Tutelar. Duração: 36 horas Formações do Palestrante: Assistente social CRAS Temas a serem abordados: O que é o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, o que é serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV, organização dos serviços (PAIF e SCFV), gestão dos serviços: atribuição do coordenador do CRAS, encontros do SCFV – convivência para diálogos, oficinas com famílias no PAIF e grupos do SCFV (atividades em grupo, dinâmicas de grupo, resultados alcançados com os grupos), perfil e atribuições das equipes de referência do CRAS com atuação no PAIF e no SCFV, unidades executora e fluxo de encaminhamentos de usuários para estes grupos. PAIF: conceito de trabalho social com as famílias, ações que compõem o trabalho social com as famílias do PAIF (acolhida, oficinas com as famílias, ações comunitárias, ações particularizadas, encaminhamentos – referência e contra referência para rede socioassistencial do SUAS e Rede Setorial), tipo de inserção das famílias (inserção das famílias no PAIF, atendimento x acompanhamento, atendimento particularizado, atendimento coletivo, acompanhamento familiar particularizado, acompanhamento familiar em grupo), prioridade das famílias em situação de vulnerabilidade social, estratégia e metodologia aplicado ao desenvolvimento de um plano familiar utilizando o território, metodologia para o plano de desenvolvimento familiar PDF (acolhida, estudo social, visita domiciliar, inserção em projetos, programas e benefícios socioassistenciais do sistema único de assistência social, monitoramento e avaliação e impacto social), etapas do processo de acompanhamento familiar. SCFV: pressupostos das ações socioeducativas, campos de aprendizagem, dimensões das aprendizagens socioeducativas, parâmetros socioeducativos (crianças 0 a 6 anos, criança e pré-adolescente de 6 a 15 anos, adolescentes jovens de 15 a 17 anos, jovens e	5.400,00

	adultos de 18 a 59 e idosos) foco em ações socioeducativas na infância, adolescência e juventude, repertório de ações de acordo com a faixa etária, atividades, dinâmicas e resultados alcançados com os grupos, o trabalho intersetorial da proteção social básica com a proteção social especial e a rede socioassistencial do SUAS, na constituição dos grupos do SCFV, e na complementação do trabalho social com família e/ou indivíduo, composição da equipe de referência do SCFV. PROTEÇÃO ESPECIAL E ORGÃO GESTOR PAEFI: conceito de trabalho social com as famílias, ações que compõem o trabalho social com as famílias do PAEFI (acolhida, oficinas com as famílias, ações comunitárias, ações particularizadas, encaminhamentos – referência e contra referência para rede socioassistencial do SUAS e Rede Setorial), tipo de inserção das famílias (inserção das famílias no PAEFI, atendimento x acompanhamento, atendimento particularizado, atendimento coletivo, acompanhamento familiar particularizado, acompanhamento familiar em grupo), prioridade das famílias em situação de vulnerabilidade social, estratégia e metodologia aplicado ao desenvolvimento de um plano familiar utilizando o território, metodologia para o plano de desenvolvimento familiar PDF (acolhida, estudo social, visita domiciliar, inserção em projetos, programas e benefícios socioassistenciais do sistema único de assistência social, monitoramento e avaliação e impacto social), etapas do processo de acompanhamento familiar. Medidas Socioeducativas: PSC e LA, elaboração do PIA. Órgão gestor: Satribuições. REDE (CRAS, ÓRGÃO GESTOR E PROTEÇÃO ESPECIAL, CONSELHO TUTELAR, DIREÇÃO ESCOLAR) O trabalho intersetorial do CRAS e CREAS: equipamentos de articulação com a rede SUAS e Setorial, CRAS e CREAS porta de entrada do SUAS (PAIF, proteção social básica, serviços, benefícios, programas e projetos), o CRAS como equipamento e serviço de proteção básica (diagnostico territorial como conhecimento da demanda, desenvolvimento de recursos e potencialidade dos membros da família, matricialidade familiar, referência e contra referência, busca ativa, vulnerabilidade social, encerramento do acompanhamento familiar, PAEFI (proteção social especial, serviços, programas e projetos), acompanhamento familiar executado pelo CRAS com encaminhamento do CREAS, contra – referência com a rede SUAS, na articulação do trabalho intersetorial, protocolos envio, e remessa de recebimento dos órgãos competentes, acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família, funcionalidade da equipe técnica do CRAS/CREAS no registro dos dados no SICON no acompanhamento familiar, articulação em rede socioassistencial na referência e contra referência com os encaminhamentos (reuniões frequentes com a REDE SUAS e com as equipes técnicas do CRAS e CREAS, a responsabilidade do conselho tutelar na execução da política de direitos da criança e do adolescentes, encaminhamento do CRAS e CREAS para o conselho tutelar, parceiros no acompanhamento familiar, competência dos técnicos e educadores sociais, relatórios e planos de ação conforme a tipificação nacional de serviços socioassistenciais, prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários, fortalecimento dos vínculos afetivos, respeitabilidade, ética entre os componentes do núcleo familiar, avaliação e monitoramento das ações com as famílias, vigilância socioassistencial/defesa dos direitos/resultados e impacto social.	
11	Maquiador Profissional Profissional com cursos de capacitação na área Um profissional graduado na área da saúde para trabalhar Técnicas de Segurança no Trabalho e a manipulação e esterilização dos objetos Conteúdo programático: - Prepara o espaço de trabalho de forma funcional, antes e depois do atendimento, selecionando materiais, instrumentos e produtos e controlando o estoque, de acordo com os procedimentos a serem executados. - Realiza assepsia nas instalações, nos mobiliários e materiais, conforme normas e legislação vigentes. - Elabora tabela de preços levantando custos diretos e indiretos dos serviços, definindo percentual de margem de lucro de acordo com o tipo de maquiagem a ser realizada. - Recepciona o cliente e realiza cadastro, orientando sobre os serviços oferecidos, conforme estratégias de fidelização definidas.	19.399,80

- Realiza procedimentos de compra de produtos, instrumentos e equipamentos armazenando conforme indicações do fabricante e das normas da Vigilância Sanitária.
- Atende o cliente, avaliando a pele, com base em suas informações e características, indicando, se necessário, a buscar um profissional especializado em diagnóstico e tratamento da pele.
- Realiza procedimentos de higienização e preparação da pele, definindo e utilizando produtos conforme o tipo de pele do cliente.
- Retira excesso de pelos das sobrancelhas observando a geometria facial para proporcionar harmonia ao formato do rosto do cliente e equilíbrio na maquiagem.
- Verifica o biótipo, morfologia facial, idade, tipo cromático e preferências do cliente, além de características do evento, vestuário e tendências de moda, considerando a harmonia e a estética para definir a técnica (social e noivas) a ser executada.
- Faz a cobertura, fixação e correção da pele utilizando produtos e instrumentais específicos, observando princípios da luz e sombra e da teoria das cores para a maquiagem social.
- Colore a região e torno dos olhos e os delinea utilizando produtos e instrumentais específicos, observando princípios de luz e sombra e a harmonização das cores para valorizar a expressão de acordo com a técnica adequada para cada formato, empregando correções se necessárias.
- Aplica a coloração e delinação de lábios utilizando produtos e instrumentais específicos, conforme proposta da maquiagem e valorização dos traços fisionômicos e emprega correções se necessárias.
- Aplica a técnica de iluminação e coloração da face, de acordo com o formato do rosto e traços fisionômicos utilizando produtos e instrumentais específicos e emprega correções, se necessárias.
- Aplica máscara e/ou cílios postiços utilizando produtos específicos para os olhos, conforme técnica para valorizar o olhar.
- Faz acabamento da maquiagem retocando sobrancelhas e aplicando produto para fixar e dar durabilidade à maquiagem, conforme técnica a ser executada.

Material:

1. 8 unidades de solução para limpeza de pele (água micelar) para face, lábios e olhos, produto sem enxague, 200 ml cada.
2. 8 unidades de creme para preparo de pele, para então receber a maquiagem de no mínimo 100g
3. 8 unidades de Primer, anti oleosidade oil-free, com pró vitamina b5 e colágeno, rápida absorção.
4. 3 kits com 7 unidade de base para rosto (cores a definir), no mínimo 30 ml cada unidade.
5. 5 corretivos líquidos para peles claras, textura cremosa.
6. 5 corretivos líquidos para peles escuras, textura cremosa.
7. 5 pó solto translucido
8. 5 pó compacto cor escura
9. 5 blush rosado, formula sem óleo, matificante e sem fragrância.
10. 5 iluminador com textura cremosa e acabamento cintilante.
11. 5 estojos de sombra
12. 6 Rimel preto, que proporcione volume, alongamento, definição e curvatura.
13. 6 Delineador em gel preto, com 1,6 gramas, duração mínima de 12 horas, textura suave e macia.
14. 3 pastinhas para sobrancelha louro escuro
15. 3 pastinhas para sobrancelha castanho
16. 120 pares de cílios postiços
17. 15 batons liquido de alta cobertura e longa duração (cores a definir)
18. 2 pacotes de algodão de 500g, 100% hidrofiliado, macio e extra absorvente.
19. 3 caixas de cotonete com 300 unidades cada com hastes flexíveis.
20. 5 colas para cílios com fixação de até 48 horas, preta, à prova d'água, secagem rápida com pincel para aplicação
21. 5 sprays fixador de maquiagem de 150 ml com secagem rápida.
22. 5 pigmentos glitter para os olhos de 3g cores a definir
23. 8 lápis preto para olhos

Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

De mãos dadas com o povo



Gestão 2017/2020

	24. 8 lápis branco para olhos 25. 8 pincéis de delineador fino. Material sintético 26. 8 pincéis de blush redondo. Material sintético 27. 8 pincéis de base. Material sintético 28. 8 pincéis de esfumar. Material sintético 29. 8 pincéis de corretivo. Material sintético 30. 8 pincéis chanfrado. Material sintético 31. 8 pincéis para boca. Material sintético 32. 8 pincéis para delinear. Material sintético 33. 8 pincéis de blush chanfrado. Material sintético 34. 2 kits de tinta para pintura facial, com 12 cores, com 15ml cada 35. 16 Apostila para noções administrativas. 36. 16 Apostila para noções básicas relacionadas à saúde. 37. 16 Apostila para maquiador profissional teórica. 38. 16 cadernos com no mínimo 48 folhas, tamanho 14cm x 20cm, capa dura com espiral. 39. 16 canetas preta. 40. 16 canetas azul. 41. 16 lápis. 42. 16 borrachas. Obs.: Os itens de número 1 a 34 deverão ficar em poder do CRAS após a utilização (termino do curso), os itens de número 35 a 42 serão entregues aos alunos. Quantidade de horas: 140h	
13	Modelagem e Henna para Sobrancelhas Profissional com cursos de capacitação na área Um profissional graduado na área da saúde para trabalhar Técnicas de Segurança no Trabalho e a manipulação e esterilização dos objetos (fica por responsabilidade da contratada o fornecimento de uma autoclave para esterilizar os objetos) Conteúdo programático: Formas e fisionomia - Perfil do rosto. Correção e falhas da sobrancelha. Passo a passo da modelagem de sobrancelhas. Limpeza da pele para aplicação da henna. Uso do produto. Cobertura de pelos brancos. Passo a passo da coloração com henna. Materiais: 08 Pinça chanfrada autolavável. 08 Pinça agulha de ponta fina autolavável. 08 Frasco de álcool 70%. 08 Borrifador para álcool. 08 Lápis branco de maquiagem. 08 Lápis para sobrancelhas (universal ou marrom). 08 Pente ou escovinha para sobrancelhas. 08 pcte Algodão. 08 Tesoura com ponta fina reta. 08 Máscara de boca descartável (10 un). 08 Luva descartável látex. 08 Caixa de hastes flexíveis (cotonete). 08 Frasco para água com bico dosador (pisseta ou conta gotas). 08 Régua flexível. 08 Paquímetro pequeno. 08 Dapen (encontrado em casas de material dentário). 08 Pacote de palitos pequenos descartáveis de laranja de manicure com uma das pontas chanfradas. 08 Toucas descartáveis ou faixa para cabelo. 16 Apostila para noções administrativas básicas. 16 Apostila para noções básicas relacionadas à saúde. 16 Apostila para manicure e pedicuro teórica. 16 cadernos com no mínimo 48 folhas, tamanho 14cm x 20cm, capa dura com espiral.	2.560,00

Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

De mãos dadas com o povo



Gestão 2017/2020

16 canetas preta. 16 canetas azul. 16 lápis. 16 borrachas. Obs.: Os itens de número 1 a 18 deverão ficar em poder do CRAS após a utilização (termino do curso), os itens de número 19 a 26 serão entregues aos alunos. Quantidade de horas: 20h	
--	--

Homologo a presente licitação,

Catanduvas, 03 de junho de 2019.


MOISÉS APARECIDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL