

**DOCUMENTO DE LICITAÇÃO
PARA**

**COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE
CAPACITAÇÃO: CURSOS TECNOLÓGICOS**

**CONVITE PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA A EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS: CAPACITAÇÃO DE CURSOS TECNOLÓGICOS
CP Nº 001/2013**

**Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Socioambiental de Manaus –
PROURBIS**

**Prefeitura Municipal de Manaus, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura –
SEMINF.**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº2267/OC-BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID

NOVEMBRO/2013

SEÇÃO 1 - CONVITE

COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: CAPACITAÇÃO

Edital CP n.º 001/2013 – UGPM/PROURBIS
Acordo de Empréstimo N° 2267/OC-BR
Data: 26/11/2013

Nome:
Endereço da Empresa:

Prezado(a) Senhor(a):

1. A Prefeitura Municipal de Manaus/AM (doravante denominado “Mutuário”) recebeu financiamento (doravante denominado “Recursos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”), para o custeio do projeto indicado no presente Convite.

2. A Prefeitura Municipal de Manaus – AM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF/AM convida a apresentar propostas para execução dos seguintes serviços: Capacitação Técnica dos servidores da Prefeitura de Manaus envolvidos no PROURBIS nas diversas áreas de atuação do programa. As Especificações Técnicas, Seção 4, anexas proporcionam mais detalhes sobre as capacitações.

3. Este Convite para Comparação de Preços para Execução de Capacitação foi enviado aos seguintes Licitantes:

Fundação Rede Amazônica
FUCAPI
IFAM – Instituto Federal do Amazonas
MCM Tecnologia

Não é permitido transferir este convite a nenhum outro Licitante.

4. O Licitante será selecionado mediante menor preço proposto total e seguindo os procedimentos descritos neste Convite e de acordo com as Políticas que se encontram na página: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. O Convite inclui os seguintes documentos:

- Seção 1 - Convite
- Seção 2 - Instruções aos Licitantes
- Seção 3 - Formulários da Proposta
- Seção 4 – Especificações Técnicas

Seção 5 - Minuta do Contrato

Seção 6 – Países Elegíveis

Seção 7 – Orçamento Base

6. Favor informar-nos por escrito ao seguinte endereço através do email: licitacao.prourbis@pmm.am.gov.br ou à Rua Gabriel Gonçalves, N° 351, Sala da Comissão especial de Licitação, bairro do Aleixo – Manaus/AM, CEP 69060-010, assim que receberem este Convite:

- a) que receberam este Convite;
- b) se apresentarão ou não uma proposta

Manaus, 26 de novembro de 2013.

Atenciosamente,

Guilherme Torres Ferreira
Presidente da Comissão Especial de Licitação
CEL/PROURBIS

SEÇÃO 2 - INSTRUÇÕES AOS LICITANTES

CONTEÚDO

NOTAS GERAIS.....	5
1. OBJETO.....	5
2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	5
3. CONTEÚDO DA PROPOSTA.....	6
4. APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS. 7	
5. JULGAMENTO	7
6. VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	8
7. PAGAMENTO.....	8
8. FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	8
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

INSTRUÇÕES AOS LICITANTES

Notas Gerais

a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.

1. Objeto

1.1 Constitui objeto do presente Convite para a realização de capacitação técnica dos servidores da Prefeitura de Manaus envolvidos no PROURBIS nas diversas áreas de atuação do programa, a fim de atender às necessidades do Contratante e do projeto devidamente relacionados e especificados na Seção 4 – Especificações Técnicas, deste Convite.

1.2. As capacitações serão realizadas na cidade de Manaus/AM detalhados na Seção 4 – Especificações Técnicas.

1.3 O prazo máximo de execução das capacitações, será de 2 (dois) meses, contado a partir da assinatura do Contrato pelo licitante adjudicado ou outro prazo exclusivamente proposto pela CONTRATANTE e acordado por escrito entre as partes.

2. Condições de Participação e Apresentação dos Documentos

2.1. Este Convite está aberto a todos os Licitantes elegíveis convidados, conforme especificado nas Políticas, que executem serviços cujo país de origem seja membro do BID e que demonstrem satisfatoriamente para o Contratante sua elegibilidade, sua capacidade e sua adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente. A relação dos países membros do BID encontra-se na Seção 6 deste Convite.

2.2. Os documentos relativos à documentação e à proposta deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em um envelope devidamente fechado e identificado apropriadamente, nos termos do item 3.

2.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3. Conteúdo da Proposta

3.1. A proposta deve constar dos formulários completos devidamente preenchidos indicados na Seção 3 deste Convite, a saber:

- I. Apresentação da Proposta,
- II. Planilha de Quantidades e Preços,
- III. Especificações Técnicas Propostas pelos Concorrentes, conforme os modelos fornecidos; e
- IV. Currículo dos Treinadores.

3.2. O Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, ou *fac-símile*, ou correio eletrônico (*e.mail*) enviado ao endereço abaixo, até 5 (cinco) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Contratante responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos os Licitantes convidados, no seguinte endereço:

Rua Gabriel Gonçalves, 351, Aleixo, Sala da Comissão Especial de Licitação.

Manaus/AM - CEP. 69.060-010

Fone: 55 (92) 3236-9283

E-mail: licitação.prourbis@pmm.am.gov.br

3.3 O período de validade das propostas, não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data final prevista para a sua entrega.

3.4. Em circunstâncias excepcionais, o Contratante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

3.5 Os preços serão cotados em R\$ (Real), de acordo com especificado no Formulário II da Seção 3 deste Convite, e permanecerão fixos durante a execução do Contrato e não estão sujeitos a nenhum tipo de ajuste.

3.6 Os Licitantes deverão cotar o(s) item(ns) completo(s) que

estiver(em) apresentando proposta(s). Propostas apresentadas de forma incompleta para um item serão rejeitadas.

3.7 O preço cotado no Formulário de Apresentação da Proposta deverá ser o preço total da proposta, excluindo qualquer desconto oferecido.

3.8 O Licitante poderá cotar qualquer desconto e indicará seu método de aplicação no Formulário de Apresentação da Proposta.

4. Apresentação, Recebimento e Abertura das Propostas

4.1 Os Licitantes podem apresentar suas propostas, em 01 (uma) via, original, por correio ou entregarem pessoalmente. O endereço para a entrega dos envelopes é:

À
Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINF
Unidade de Gerenciamento do PROURBIS – UGPM
Comissão Especial de Licitação.

Rua Gabriel Gonçalves, nº 351, Bairro Aleixo.
CEP: 69.060-010
Manaus /AM.

Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Socioambiental de Manaus – PROURBIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CONVITE PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: CAPACITAÇÃO Nº 001/2013

4.2. O recebimento dos envelopes das propostas pela Comissão de Licitação (doravante Comissão) será efetuado no dia 17 de dezembro de 2013 às 15 horas (hora local), e serão abertos imediatamente pela Comissão.

4.3. Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

5. Julgamento

5.1. Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, o julgamento das propostas será feito pelo menor preço proposto, para as propostas que se ajustem substancialmente ao presente Convite, isto é, cumram com os prazos e as Especificações Técnicas requeridas.

5.2. A adjudicação do objeto deste Convite será feita ao Licitante, que oferecer uma proposta substancialmente adequada e o menor preço proposto.

5.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá considerando a proposta que apresente o melhor atendimento às Especificações Técnicas. Se continuar o empate o Presidente da Comissão deverá solicitar aos Licitantes, indicando o motivo, uma nova cotação de preços, as quais abertas em sessão pública, lavrando-se e assinando-se a ata correspondente. A adjudicação será feita a o menor preço proposto.

6. Vigência do Contrato

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 2 (dois) meses, a contar da data de assinatura, admitida a prorrogação de comum acordo entre o Contratante e a Empresa contratada.

6.2. O Licitante vencedor deverá assinar o Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação.

6.3. Na hipótese do Licitante vencedor se recusar a assinar o Contrato, o Contratante convocará o Licitante com o segundo menor preço proposto e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

6.4. O presente Convite, as Especificações Técnicas e a Planilha de Quantidades de Preços integrarão o Contrato independentemente de transcrição.

7. Pagamento

7.1. O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da certificação emitida pelo Contratante de que os serviços de capacitação foram realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços de capacitação realizados, quantidades, preços unitários e o valor total.

8. Fraude e Corrupção

8.1. Os Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do BID.

9. Disposições Finais

9.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente em conformidade com as Especificações Técnicas e da Proposta da Empresa. Se o Licitante contratado não prestar a totalidade ou parte dos serviços dentro do período especificado no Contrato, o Contratante poderá, deduzir do Preço do Contrato a título de indenização por perdas e danos, uma soma equivalente ao 10% (dez por cento) por semana do preço dos serviços não prestados por cada semana ou parte de semana em atraso até a efetiva execução, até alcançar uma dedução máxima de 100% (cem por cento) do Preço Total do Contrato. Ao alcançar o máximo estabelecido, o Contratante poderá rescindir o Contrato.

9.2. Fica assegurado ao Contratante o direito de:

- a) Adiar a data de abertura das propostas à presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se por escrito aos Licitantes que já tenham recebido o Convite, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Convite, a qualquer tempo, desde que ocorram as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
- e
- c) Alterar as condições deste Convite de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

9.3. A participação neste Convite implicará aceitação integral e irreatável das normas do Convite e do objeto do mesmo.

9.4 Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de licitação.

9.4.1 Para o Concorrente que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Concorrente que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta.

9.4.2 Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo da:

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINF
Unidade de Gerenciamento do PROURBIS – UGPM
Comissão Especial de Licitação.

Rua Gabriel Gonçalves, nº 351, Bairro Aleixo.
CEP: 69.060-010
Manaus /AM.

SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA

CONTEÚDO

FORMULÁRIO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	11
FORMULÁRIO II - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS	12
FORMULÁRIO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PROPOSTAS PELO CONCORRENTE.....	13

FORMULÁRIO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Data: [indicar]

Convite para Comparação de Preços para a Execução de Serviços: Capacitação N°; [indicar]

Prezados Senhores [nome do Contratante],

Tendo examinado o Convite, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para a execução de ___[descrever a capacitação objeto da proposta], de conformidade com o Convite mencionado, pelo valor total de [preço da proposta em número e por extenso], já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais, de acordo com a(s) Planilha(s) de Quantidades e Preços anexa(s) e parte integrante desta proposta.

Outrossim, declaramos que os serviços a serem executados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão-de-obra utilizados ou decorrentes de ato ou omissão do Licitante e que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) a efetuar a execução dos serviços no prazo de [número] dias, contado a partir da data da assinatura do Contrato; e

b) Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:

Aplicável ou Não aplicável [indicar]

Caso Aplicável:

i) Descontos. Se nossa proposta for aceita, os seguintes descontos serão aplicáveis: [detalhar cada desconto oferecido e o(s) item(ns) específico(s) na Planilha de Quantidades e Preços, ao qual se aplica o desconto].

ii) Metodologia de Aplicação dos Descontos. Os descontos serão aplicados de acordo com a seguinte metodologia: [Detalhar a metodologia que será aplicada aos descontos];

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 30 (trinta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega.

Até que o Contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Convite. O responsável na empresa pelo presente Convite e [indicar nome, endereço, telefone, fax, e. mail, etc.]

[Indicar local], aos ___ dias de ___ de ___.

Endereço completo da Empresa:[indicar]

Nome e assinatura do representante legal ou autorizado: [indicar e assinar]

FORMULÁRIO II - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS**Comparação de Preços para a Execução de Serviços: Capacitação Nº: [indicar]****Nome do Licitante: [indicar]**

Item Nº. (1)	Descrição dos Serviços (2)	Unidade (3)	Qtd. (4)	País de Origem (5)	Preço Unitário (6)	Preço Final com Impostos (7)=(4) x (6)
[indicar]	[indicar]	[indicar]	[indicar]			

Data: [indicar]**Assinatura do Licitante (Representante Legal ou Autorizado):**

FORMULÁRIO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PROPOSTAS PELO CONCORRENTE**Comparação de Preços para a Execução de Serviços: Capacitação Nº: [indicar]****Nome do Licitante:****Lote: [indicar como lote único ou indicar o número do lote]**

Item Nº (1)	Descrição (2)	Especificação Técnica	
		Solicitada (3)	Proposta (4)
[indicar]	[indicar]	[indicar o item específico das Especificações Técnicas]	[O Licitante deve indicar]

Data: [indicar]**Assinatura do Licitante (Representante Legal ou Autorizado):**

SEÇÃO 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO

Qualificar os servidores da Prefeitura de Manaus.

2 – INTRODUÇÃO

O Programa de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Socioambiental de Manaus – PROURBIS – é uma importante decisão do Governo Municipal que empenha todos os esforços possíveis em busca de melhor qualidade de vida para a população de Manaus, visando construir, de forma compartilhada e participativa, uma cidade melhor, mais justa, saudável e integrada, que também mantenha e promova sua identidade.

A segregação dos espaços na cidade de Manaus deverá ser minimizada através de ações direcionadas à ampliação do acesso a serviços sociais públicos de educação, saúde, assistência social, habitação, lazer e infraestrutura em geral, promovendo, conseqüentemente, melhor distribuição da renda socialmente produzida.

Para tanto, o PROURBIS contempla atividades de capacitação de seus servidores em geral, sendo que algumas atividades destes relacionam-se com o programa, permitindo, portanto, garantir a continuidade e a melhoria da qualidade na prestação dos serviços.

3 – LOCAL DE REALIZAÇÃO

Os cursos serão oferecidos na cidade de Manaus, na sede da empresa vencedora desta licitação.

4 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

4.1 – CAPACITAÇÃO EM AUTOCAD

Introdução / Vantagem do CAD para prancheta / O AutoCAD / O ambiente do AutoCAD: A caixa de comando / As barras de ferramentas / Barras de Status / Área de desenho / Atalhos / Parâmetros iniciais de um desenho / Primeiros conceitos: Sistema de Coordenadas / Sistema de Coordenadas Cartesianas / Sistema de Coordenadas Polares / Medidas Diretas / Comandos de construção e visualização / Comandos de Construção / Point (PO / Line (L) / Rectangle

(RE) / Circle (C) / Arc (A) / Ellipse (EL) / Polygon (POL) / Donut (DO) / Spline (SPL) / Polyline (PL) / Undo (U) / Comandos de Visualização: Zoom (Z) / Pan (P) / Comandos de seleção: Clicando diretamente sobre o objeto / Selecionando por janela – Select Window / Selecionando por limite – Select Crossing / Comandos de precisão: Grade de desenho – GRID / Passo na Grade – SNAP / Ortogonal – ORTHO / Pontos notáveis – OSNAP / Rastreamento de pontos – OTRACK / Comandos de edição: Erase (E) / Move (M) / Copy (CP) / Rotate (RO) / Trim (TR) / Extend (EX) / Fillet (F) / Chamfer (CH) / Offset (O) / Divide (DIV) / Explode (X) / Pedit (PE) / Opções / Sub-opções do Edit Vertex / Comandos de edição (continuação): Array (AR) / Mirror (MI) / Scale (SC) / Stretch (S) / Boundary (BO) / Hachuras / Fazendo e configurando uma hachura (H) / Textos: Text (DT) / Mtext (T) / TextStyle (ST) / Ddedit (ED) / Blocos: MakeBlock (B) / Write Block (Wblock) / InsertBlock (i) / Dimensões: Colocando cotas: Cota Linear / Cota alinhada / Cota Angular / Cota Diametral e Radial / Cota contínua / Cota de base / Abcissa e ordenada / Centro / Formatando as linhas de cota: Linesand Arrows / Fit / Primary Units / Alternates Units / Tolerances / Comandos de averiguação: Dist (DI) / List (LI) / Área / Desenhos de Engenharia – A estrutura e organização do desenho / As camadas de um desenho – Layers / Layers – Criando / Layers – Manipulando / Layers – Excluindo / Plotagem / Montagem da Prancha – O paperspace / Zoom Scale – z, s / Configurando a Impressão / Imprimindo em PLT

4.2 – PROJETOS / IMPLANTAÇÃO DE REDE WI-FI

O que são redes sem fio, wireless / Quando usar uma rede wireless / Onde usar uma rede wireless / Os equipamentos da WLAN / Configurações WLAN / Considerações importantes / Posicionamento dos equipamentos, distância do sinal e quantidade de micros que o Access Point suporta / Os equipamentos da WMAN / Configurações WMAN / Considerações importantes / Posicionamento dos equipamentos, distância do sinal / Padrões, frequências e velocidades / Equipamentos que interferem, materiais que interferem / Canais / Conceitos de rádio frequência / Tipos de antenas, irradiação, polarização, ganho / Zona de Fresnel, cálculo do raio da elipse geométrica de Fresnel / Link ponto a ponto / Cálculo do link, potência máxima, Fading, atenuação no espaço livre / Segurança: SSID, WEP, WPA e filtro MAC / Instalação e configuração de uma rede de infraestrutura (Infrastructure Access Point e Micros, interligando a rede Wireless à rede cabeada) / Instalação e configuração de uma Bridge no modo ponto a ponto / Instalação do sistema de segurança com SSID, WEP e WPA.

4.3 – INSTRUÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE REDES DE TELECOMUNICAÇÕES / REDES

Introdução às redes de comunicação de dados / Conceitos de redes empresariais / Novos conceitos de rede (Data Center e FTTx) / Cabeamento estruturado / Topologia de cabeamento estruturado / Administração do cabeamento estruturado / Segurança do trabalho / Cabeamento metálico / Tipos de cabos metálicos / Classificação de flamabilidade para cabos / Instalação e lançamento de cabos UTP / Parâmetros de certificação de cabos UTP / Cabeamento óptico / Classificação das fibras ópticas / Instalação de cabos ópticos e acessórios / Teste da infraestrutura óptica / Fluke Networks MCT (Metalic Cable Test) / Modelos atuais de certificadores DTX Cable Analyzer / Adaptadotes do DTX Cable Analyzer / Interpretando e analisando os testes em cabo par trançado / Preparação dos testes / Troubleshooting em links

com o DTX.

4.4 – IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE REDESUSANDO FIBRA ÓPTICA

Conceitos de fibras ópticas e suas aplicações / Tipos de fibras ópticas / Fontes ópticas e suas características / Conectorização óptica / Cabos ópticos – Aplicação LAN e WAN / Cabos para redes de uso externo e interno / Componentes de redes ópticas / Soluções para ambientes de alta densidade / Solução FTTx / Instalação de redes ópticas / Segurança do trabalho / Instalação subterrânea e aérea / Caixas de emenda / Montagem do DIO / Projeto de sistemas ópticos / Arquiteturas de sistemas ópticos de comunicação / Projeto de comunicação óptica Monomodo / Medições de links ópticos – Power Meter e OTDR

5 – CRONOGRAMA

Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora desta licitação deverá reunir-se com a equipe técnica da UGPM/PROURBIS e das secretarias envolvidas para elaborar o cronograma de execução dos cursos.

6 – DURAÇÃO, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE PARTICIPANTES E PERÍODO

Os cursos serão de caráter presencial com duração e número de participantes descritos no quadro abaixo. Na carga horária indicada já estão inclusas as atividades práticas, atividades individuais e outras atividades complementares. O período dos cursos deverá ser acordado previamente com as secretarias municipais envolvidas. Os cursos deverão ser executados no período máximo de 02(dois) meses.

CURSO	QTDE DE HORAS	Nº PARTICIPANTES
1. Capacitação em Autocad	30	20
2. Projetos / Implantação de Rede Wi-Fi	20	10
3. Instrução para certificação de redes de telecomunicações / Redes	28	30
4. Curso para implantação de projetos de redesusando fibra óptica	24	10

7 – CURRÍCULO EXIGIDO PARA OS DOCENTES

Especialistas, mestres ou doutores com experiência comprovada na área em que desenvolverão o ensino. A empresa vencedora deste certame deverá submeter à aprovação da

Escola de Serviço Público Municipal – ESPI, previamente ao início dos cursos, os currículos dos docentes.

8 – MATERIAL DIDÁTICO

O material deverá ser elaborado para cada curso pelo **professor contratado pela empresa vencedora do certame. Em** seguida esta empresa se encarregará da impressão desse material para que os mesmos possam ser entregues aos alunos no início de cada curso. Os materiais para as aulas práticas, quando houver, deverão ser providenciados pela empresa vencedora desta licitação.

9 – RECURSOS ÁUDIO-VISUAIS E DE INFORMÁTICA

As instalações da empresa vencedora desta licitação devem contar com todos os recursos áudios-visuais para o desenvolvimento das didáticas propostas pelos docentes. Os equipamentos de informática deverão suportar plenamente a execução dos softwares necessários para cada curso.

10 – ENTREGA DE CERTIFICADOS

Ao participante que cumprir a frequência mínima de 80% receberá certificado de conclusão.

11 – AVALIAÇÃO DO CURSO

Os docentes serão avaliados pelos alunos por meio de questionário avaliativo do componente ministrado, da didática e metodologia adotada, auto-avaliação, avaliação da estrutura e apoio e sugestão de melhorias para o conteúdo ministrado. Modelo de questionário sugerido como Anexo I.

12 – RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

- (a) Plano de trabalho com cronograma físico-financeiro de aplicação dos cursos;
- (b) Relatório mensal de Andamento e informação de evolução dos cursos;

(c) Material didático a ser disponibilizado aos participantes por meio de 70 unidades de KIT PASTA PERSONALIZADA, composto de pasta, bloco de anotações, apostila do respectivo curso e caneta: Pasta em papel triplex 250m², tipo canguru, impressão 4/0, medindo 32cm x 48cm. Bloco de anotações (100x3 vias), em papel off-set 90g/m², impressão 1/0, medindo aproximadamente 15cm x 21cm, com acabamento colecionado, colado e acondicionado, conjunto com 10 blocos. Apostila impressa em papel A4 contendo de 60 a 70 páginas. Caneta esferográfica, escrita média, ponta de latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1mm, tinta preta, corpo transparente, tampa antiasfixiante;

(d) Lista de presença de cada curso;

(e) Certificação dos discentes;

(f) Relatório Final contendo a relação dos participantes e dos que foram certificados; e

(g) Resumo da avaliação dos docentes e dos cursos com comentários, conclusões e recomendações.

13 – RESPONSÁVEL TÉCNICO DO CONTRATANTE

Coordenação: Claudemir Andrade - Coordenador da UGPM/PROURBIS.

End: Rua Gabriel Gonçalves, 351 – Aleixo – CEP: 69060-010. Fone: 3236-9921.

Supervisão: Anna Rafaela Souza – Coordenadora Técnica da ESPI (Escola de Serviço Público Municipal).

End: Av. Prof^o Nilton Lins, 3259, Bloco D – Parque das Laranjeiras – CEP: 69058-03.
Fone: 3215-4665.

ANEXO I**MODELO DE AVALIAÇÃO DO DOCENTE PELO DISCENTE
INSTRUÇÕES**

Prezado aluno,

O presente questionário tem como objetivo avaliar e orientar seus docentes para a melhoria do ensino. Preencha as informações abaixo e apregoe pontuação de 1 a 5 a cada um dos itens relativos ao desempenho pedagógico do professor no presente módulo conforme indicação a seguir. Quando considerar que não tem condições de responder ou que a pergunta não se aplica ao componente curricular assinalar “0”.

0	Não se aplica	1	Não/Nunca	2	Raramente	3	Mais ou menos	4	Quase sempre	5	Sim/sempre
---	---------------	---	-----------	---	-----------	---	---------------	---	--------------	---	------------

Instituição:

Curso:

Módulo:

Nome do Docente:

FICHA DE AVALIAÇÃO	
ITENS	PONTOS
01. Informou o plano de ensino do componente curricular?	
02. Deixou claro o(s) objetivo(s) do componente curricular?	
03. Demonstrou clareza e objetividade na explicação do conteúdo do componente curricular?	
04. Integrou os conteúdos trabalhados com o(s) objetivo(s) do componente curricular?	
05. Costumava apontar relevância e ou aplicação do conteúdo estudado?	
06. Tornou evidentes os fundamentos teóricos, científicos e/ou técnicos do conteúdo ensinado?	
07. Estruturou as aulas práticas, tornando-as relevantes para a aprendizagem do conteúdo estudado?	
08. Indicou fontes de consulta adequadas à proposta do componente curricular?	
09. Cumpriu o Plano de Ensino do componente curricular?	
10. Utilizou procedimentos didáticos adequados ao(s) objetivo(s) do componente curricular?	
11. Estabeleceu uma relação cortês e em nível adequado com os alunos?	
12. Manteve postura ético-profissional na sala de aula?	
13. Incentivou os alunos ao questionamento dos fundamentos, teorias, conceitos, etc?	
14. Estimulou os alunos a estabelecer conclusões e formular inferências?	

15. Estimulou os alunos a integrar conhecimento com outros dos componentes curriculares correlacionados?	
16. Foi pontual?	
17. Foi freqüente?	
18. Exigiu pontualidade e freqüência?	
19. Utilizou instrumentos de avaliação adequados e variados ao(s) objetivo(s) do componente curricular?	
20. Exigiu nas avaliações de aprendizagem os conteúdos desenvolvidos?	
21. As instalações foram adequadas a realização das aulas?	

Faça, neste espaço, comentários, reclamações, críticas e sugestões a respeito dos aspectos avaliados e de outros não considerados, inclusive sobre o próprio formulário de avaliação.

Faça, neste espaço, uma breve auto-avaliação sobre seu desempenho neste componente curricular.

PARA USO EXCLUSIVO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

TOTAL DE ITENS VÁLIDOS RESPONDIDOS		TOTAL DE PONTOS		MÉDIA	
---------------------------------------	--	--------------------	--	-------	--

SEÇÃO 5 - MINUTA DO CONTRATO

Contrato para: [indicar]

Projeto: [indicar]

Contrato de Empréstimo Nº [indicar]

Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

Contratante:[indicar]

Empresa Contratada: [indicar]

Data:[indicar]

CONTEÚDO

1. Serviços.....	23
2. Prazo.....	23
3. Pagamentos.....	23
4. Administração do Contrato.....	24
5. Padrão de Desempenho.....	24
6. Confidencialidade.....	24
7. Propriedade dos Materiais e Produtos.....	24
8. Seguros.....	24
9. Sub-rogação.....	24
10. Legislação Aplicável e Idioma.....	24
11. Solução de Controvérsias	25
12. Fraude e Corrupção.....	25

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: CAPACITAÇÃO

PAGAMENTO DE PREÇO GLOBAL

CONTRATO

ESTE CONTRATO (“Contrato”) é celebrado em [inserir data de início dos serviços], entre [inserir nome do Contratante] (“Contratante”), com sede em [inserir endereço do Contratante], e [inserir nome da Empresa] (“Empresa”), cujo escritório principal está localizado em [inserir endereço da Empresa].

CONSIDERANDO QUE:

- (a) o Contratante tem interesse em que a Empresa preste os serviços assinalados a seguir; e
- (b) a Empresa está disposta a prestar esses serviços,

PORTANTO, as Partes acordam o seguinte:

- 1. Serviços** A Empresa prestará os serviços (“Serviços”) especificados no Anexo A, “Especificações Técnicas” e Anexo B, “Proposta da Empresa” que fazem parte integral deste Contrato.
- 2. Prazo** A Empresa prestará os Serviços durante o período iniciado em [inserir data de início] até [inserir data de término], ou durante qualquer outro período em que as Partes possam acordar posteriormente por escrito.
- 3. Pagamentos**
 - A. Valor máximo

O Contratante pagará à Empresa uma soma não superior a [inserir quantia] pelos Serviços prestados, conforme indicado no Anexo A. Essa soma foi estabelecida entendendo-se que inclui todos os custos e lucros da Empresa, assim como qualquer obrigação tributária a que possa estar sujeito sendo.
 - B. Cronograma de pagamentos

O calendário de pagamentos será o seguinte: [adaptar conforme necessário]

 - (i) [inserir valor e moeda] contra recebimento pelo Contratante de uma cópia do Plano de Trabalho atualizado de execução dos Serviços, assinado pela Empresa; e
 - (ii) [inserir valor e moeda] contra execução pela Empresa dos Serviços e aprovação dos mesmos pelo Contratante.

(iii) [inserir valor e moeda] Total

C. Condições de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados em *[indicar a moeda]*, dentro de 30 dias contados a partir da apresentação pela Empresa das faturas com cópia para o Coordenador designado no parágrafo 4.

4. Administração do Contrato

O Contratante designa o(a) *Sr(a) [inserir nome]* como Coordenador(a) do Contratante, que será responsável pela coordenação das atividades contempladas neste Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos Serviços ou outros elementos que devem ser fornecidos e executados, e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos.

5. Padrão de Desempenho

A Empresa compromete-se a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional. A Empresa deverá prontamente substituir qualquer empregado designado para este Contrato cujo desempenho seja considerado insatisfatório pelo Contratante.

6. Confidencialidade

Durante a vigência deste Contrato e dentro dos dois anos seguintes a seu término, a Empresa não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, este Contrato ou as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.

7. Propriedade dos Materiais e Produtos

Todos os materiais de treinamento, programas de computação ou outros produtos e documentos preparados pela Empresa para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante. A Empresa poderá conservar uma cópia desses documentos e programas de computação².

8. Seguros

A Empresa será responsável por contratar os seguros pertinentes.

9. Sub-rogação

A Empresa não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo, sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.

10. Legislação Aplicável e Idioma

O Contrato será regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato será o Português.

². Se houver alguma restrição com respeito ao uso destes documentos e programas de computação no futuro, esta deverá ser indicada no final da Cláusula 7.

11. Solução de Controvérsias

Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo [*selecionar judicial ou de arbitragem*] conforme a lei do Brasil.

12. Fraude e Corrupção

O Banco Interamericano de Desenvolvimento (“Banco”) exige que todas as Empresas observem as Políticas para Aquisição de bens e Contratação de Obras e Serviços Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento. Em particular, o Banco exige que todas as Empresas que apresentaram propostas ou estão participando de Serviços financiados pelo Banco observem os mais altos níveis éticos, e denunciem ao Banco todo ato suspeito de fraude ou corrupção do qual tenham conhecimento ou sejam informados. Os atos de fraude e corrupção estão proibidos.³ O Banco também adota medidas em caso de denúncias relacionadas com supostos atos de fraude e corrupção, de acordo com os procedimentos administrativos do Banco.

PELO CONTRATANTE**PELA EMPRESA**

Assinatura:
Cargo:

Assinatura:
Cargo:

³. O Banco estabeleceu um procedimento administrativo para denúncias de fraude e corrupção no processo de aquisições ou execução de um contrato financiado pelo Banco, o qual está disponível no site do Banco (WWW.IADB.ORG) atualizado periodicamente. Para tais propósitos qualquer denúncia deve ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) para a realização da correspondente investigação. As denúncias podem ser apresentadas de maneira confidencial ou anônima.

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

[Inserir]

ANEXO B – PROPOSTA DA EMPRESA

[Inserir a proposta incluindo a Planilha de Quantidades e Preços preenchida]

SEÇÃO 6 - PAÍSES ELEGÍVEIS

Elegibilidade para o fornecimento de bens, obras e serviços em aquisições financiadas pelo Banco

Nota: As referências nestes documentos ao “Banco” incluem o BID, o Fumin e qualquer fundo administrado pelo Banco.

Dependendo da fonte do financiamento, o Usuário deve escolher uma das seguintes 3 opções para o item 1. O financiamento pode provir do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin) ou, ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios para a elegibilidade a um certo grupo de países membros. Quando for escolhida a última opção, os critérios de elegibilidade devem ser mencionados:

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil,, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b) Países não Mutuários:

(i) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República da Coréia, República Popular da China, Suécia e Suíça.

2) Países Membros quando o financiamento provém do Fundo Multilateral de Investimentos

a) Lista de Países:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coréia, República Popular da China, Espanha, Suriname, Trinidad e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

3) Lista de Países no caso de financiamento por um fundo administrado pelo Banco:

(Incluir a lista de países)

4) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços.

Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das empresas e indivíduos elegíveis para apresentar ofertas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Para essa determinação, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadão de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se um bem produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um item comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, Contratante ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao Contratante. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como

“feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

SEÇÃO 7 - ORÇAMENTO BASE

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INCLUSÃO SOCIOAMBIENTAL DE MANAUS					
Planilha Orçamentária Referencial					
Orçamento: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL - CURSOS DE TECNOLOGIA					
Local: MANAUS/AM					
Data base: NOVEMBRO/2013					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.0	Equipe Docente - sem vínculo				
1.1	Professor Especialista	h/hora	30,0	70,	2.100,0
			0	00	0
1.2	Professor Mestre	h/hora	72,0	130,	9.360,0
			0	00	0
SUBTOTAL (ETAPA):					11.460,00
2.0	Equipe de Apoio				
2.1	Assistente Administrativo	h/hora	102,0	7,	714,0
			0	00	0
SUBTOTAL (ETAPA):					714,00
3.0	Encargos Sociais para Equipe Docente - sem vínculo (20%)				2.292,0
					0
4.0	Encargos Sociais (83,29%)				594,6
					9
5.0	Despesas Indiretas (Overhead - 20%)				2.434,8
					0
CUSTO TOTAL DE MÃO DE OBRA					17.495,49



6.0	Despesas com Secretaria (Ver anexos 1)				3.655,00
	CUSTO TOTAL				21.150,49
7.0	Lucro (10%)				2.115,05
8.0	Eventuais (5%)				1.573,06
9.0	Impostos (21,05%)				6.622,58
TOTAL GERAL:					31.461,18

ORÇAMENTO : FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL - CURSOS DE TECNOLOGIA

LOCAL : MANAUS/AM

DATA: OUTUBRO/2013

Anexo 1: 7.0 - DESPESAS COM SECRETARIA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO(R\$) INICIAL	PREÇO TOTAL (R\$)
1.0	Despesas com Secretaria				
1.1	Material de Escritório	mês	2,00	200,00	400,00
1.2	Telefone / Internet / Água / Energia	mês	2,00	1.000,00	2.000,00
1.3	Cópias / Encadernações	mês	2,00	400,00	800,00
1.4	Relatórios	mês	2,00	60,00	120,00
1.5	Emissão dos Certificados	und	67,00	5,00	335,00
TOTAL:					3.655,00