

Ofício nº 828/2023-SEMAF/PMA

Altamira-PA, 15 de junho de 2023

À Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos  
**ISABEL GREYCE DO NASCIMENTO FRANCO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL/ATM  
Rua Acesso 2, S/N, Bairro Premem

**Assunto:** Abertura de processo licitatório.

Prezada Senhora,

Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Senhoria, vimos por meio deste solicitar a abertura de processo licitatório cujo objeto é contratação de curso presencial de capacitação em engenharia de custos aplicado a obras públicas, com enfoque na tabela de custos de obras SINAPI, a ser ofertado para servidores da Prefeitura Municipal de Altamira, com turma de até 20 pessoas, com carga horária mínima de 30 horas. Em anexo, segue os documentos:

1. Termo de Referência – Projeto Básico.
2. Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e distinta consideração, e coloco-me à disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos.

Atenciosamente,



**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças – SEMAF  
Decreto nº 1.956/2022



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Órgão municipal:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF

**Setor requisitante:** NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**Responsável pela Demanda:** WINDSON DOS SANTOS MAFRA

**Matrícula:** 155395-0

**E-mail:** [ae.gab.pma@gmail.com](mailto:ae.gab.pma@gmail.com)

**Telefone:** (93) 991828149

**1. Objeto:**

O presente documento tem como objeto a contratação de curso presencial de capacitação em engenharia de custos aplicado a obras públicas, com enfoque na tabela de custos de obras SINAPI, a ser ofertado para servidores da Prefeitura Municipal de Altamira, com turma de até 20 pessoas, com carga horária mínima de 30 horas. A capacitação deverá ser realizada em formato presencial, em data e local a ser definido pela Prefeitura Municipal de Altamira, sendo os participantes indicados previamente pela administração municipal de Altamira, com prioridade de vagas para engenheiros e arquitetos do quadro de servidores, sendo possível a inclusão de demais servidores em vagas residuais. O contratado deverá fornecer material didático, em formato físico ou digital, para todos os participantes da capacitação, bem como a emissão de certificado de conclusão de curso ao final do curso, podendo ser em formato físico ou digital.

O escopo dos trabalhos será:

A ementa básica do curso deverá abranger conteúdo referente aos conceitos básicos de engenharia de custos; a utilização de referências de custos SINAPI para orçamentação de obras públicas; a utilização de informações adicionais disponíveis na página do SINAPI referente ao processo de composição da tabela de preços; interpretação dos conceitos de BDI e encargos sociais e sua correlação com os custos diretos de obra; conceituação de encargos complementares e a interação com os custos diretos de obra; e o procedimento adequado de pesquisa de insumos, composições e orçamentos na SINAPI.

**2. Justificativa da necessidade da contratação**

Prefeitura Municipal de Altamira possui em seu corpo técnico engenheiros e arquitetos que, dentre as competências e obrigações pertinentes ao cargo, consta a elaboração de processos de engenharia para a contratação de obras e prestação de serviços para a administração pública municipal. Dentre a série de documentações que compõe o processo licitatório, consta as peças relativas aos orçamentos referencias, sendo estes de grande importância para nortear as despesas da administração pública e empenho dos recursos, bem como garantir maior segurança aos orçamentistas e gestores públicos, em vista que representam um parâmetro de avaliação e comparação objetivo para os órgãos de controle. Dentre as principais tipologias de obras e prestações de serviços públicos contratados pela Prefeitura Municipal de Altamira, temos aquelas voltadas para reformas e manutenção predial de prédios públicos, como hospitais, unidades de saúde da família, escolas municipais, prédios da administração direta, pavimentação de vias públicas com asfalto e bloqueamento, terraplenagem e galerias pluviais, recuperação de estradas vicinais, recuperação de pontes em estradas vicinais e uma série de demais obras. Diante do contexto, surge a necessidade de capacitar o corpo técnico de engenharia da Prefeitura Municipal de Altamira, sendo percentual significativo desse corpo constante no quadro de servidores concursados, a fim de atualizar a formação e tornar a gestão pública ainda mais eficiente e consciente da aplicação dos recursos públicos. Portanto, são as razões para a contratação.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

End. Acesso Dois, nº 530, Bairro Premem

CEP: 68372-577 – Altamira/Pá

E-mail: [altamiracpl@gmail.com](mailto:altamiracpl@gmail.com)



### 3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Módulo presencial de oficina de capacitação em engenharia de custos, CH: 30 Horas, turma de no mínimo 20 alunos, incluso material didático para participantes, conforme ementa detalhada no Termo de Referência.	Unitário	1

### 4. Observações gerais

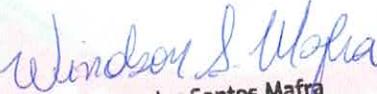
**4.1. Prazo de Entrega/Execução:** Os serviços serão realizados em parcela única.

**4.2. Local e horário da Entrega/Execução:** Prefeitura Municipal de Altamira, a ser realizado no horário normal de expediente da administração.

**4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos sobre o pedido:** Windson dos Santos Mafra.

**4.4. Prazo para pagamento:** Em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal pelo contratado.

Altamira, aos 15 dias de junho de 2023.

  
Windson dos Santos Mafra  
Prefeitura Municipal de Altamira  
Eng. Civil  
Mat. 155395-0

# TERMO DE REFERÊNCIA



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

End. Acesso Dois, nº 530, Bairro Premem

CEP: 68372-577 – Altamira/Pá

E-mail: [altamiracpl@gmail.com](mailto:altamiracpl@gmail.com)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CURSO PRESENCIAL DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA DE CUSTOS

#### 1 - OBJETO

1.1 – Contratação de curso presencial de capacitação em engenharia de custos aplicado a obras públicas, com enfoque na SINAPI, a ser ofertado para servidores da Prefeitura Municipal de Altamira, com turma de até 20 pessoas, com carga horária mínima de 30 horas.

1.1.1 – A capacitação deverá ser realizada presencialmente, em data e local a ser definido pela Prefeitura Municipal de Altamira.

1.1.2 – Os participantes serão indicados previamente pela Prefeitura Municipal de Altamira, com prioridade de vagas para engenheiros e arquitetos do quadro de servidores, sendo possível a inclusão de demais servidores nas vagas residuais.

1.1.3 – O CONTRATADO deverá fornecer material didático, em formato físico ou digital, para todos os participantes da capacitação.

1.1.4 – O CONTRATADO deverá emitir certificado de participação a todos os participantes do curso de capacitação, seja em formato físico ou digital.

1.1.5 – A ementa básica do curso consta no ANEXO I deste presente Termo de Referência.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – A Prefeitura Municipal de Altamira possui em seu corpo técnico engenheiros e arquitetos que, dentre as competências e obrigações pertinentes ao cargo, consta a elaboração de processos de engenharia para a contratação de obras e prestação de serviços para a administração pública municipal. Dentre a série de documentações que compõe o processo licitatório, consta as peças relativas aos orçamentos referencias, sendo estes de grande importância para nortear as

**Prefeitura Municipal de Altamira**

Rua Otaviano Santos, nº 2288, Sudam I, CEP: 68371-288

Telefone: (93) 3515-1835

Prefeitura Municipal de Altamira  
PROTOCOLO - SEMAF

Recebido em: 26 / 06 / 23

Horas: 16:10

David Bueas  
Assinatura



despesas da administração pública e empenho dos recursos, bem como garantir maior segurança aos orçamentistas e gestores públicos, em vista que representam um parâmetro de avaliação e comparação objetivo para os órgãos de controle. Dentre as principais tipologias de obras e prestações de serviços públicos contratados pela Prefeitura Municipal de Altamira, temos aquelas voltadas para reformas e manutenção predial de prédios públicos, como hospitais, unidades de saúde da família, escolas municipais, prédios da administração direta, pavimentação de vias públicas com asfalto e bloqueteamento, terraplenagem e galerias pluviais, recuperação de estradas vicinais, recuperação de pontes em estradas vicinais e uma série de demais obras. Diante do contexto, surge a necessidade de capacitar o corpo técnico de engenharia da Prefeitura Municipal de Altamira, sendo percentual significativo desse corpo constante no quadro de servidores concursados, a fim de atualizar a formação e tornar a gestão pública ainda mais eficiente e consciente da aplicação dos recursos públicos.

### **3 – OBJETIVO**

3.1 – O objetivo da contratação é capacitar os participantes para utilização correta de referências de custos aplicado a obras públicas, com enfoque na tabela de custos da SINAPI, principal planilha pública de custo de obras utilizada no Brasil, sendo que o participante deverá findar o curso com os seguintes conhecimentos:

3.1.1 – Compreensão do processo de orçamentação de obras e serviços.

3.1.2 – Compreensão da formação de referência de custos.

3.1.3 – Compreensão da metodologia de formação da composição de custos da SINAPI.

3.1.4 – Aplicação das tabelas de custo nos orçamentos públicos.



3.1.5 – Compreensão dos encargos sociais, encargos complementares e BDI sobre os custos diretos.

#### **4 – REGIME DE CONTRATAÇÃO**

4.1 – As atividades a serem desenvolvidas serão formalizadas após ser firmado, entre a Prefeitura Municipal de Altamira e a LICITANTE, o contrato de prestação de serviços, com escopo e condições de entrega dos produtos bem definidos.

4.2 - A execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas, considerando o menor dispêndio para a Administração Pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

#### **5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE**

5.1 – Fica obrigatório a presença de profissional devidamente habilitado, com registro ativo no CREA-PA, ou com visto profissional no CREA-PA, respondendo tecnicamente pelas atividades desenvolvidas.

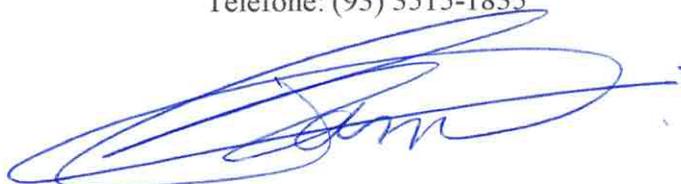
5.2 – O profissional deverá ter vínculo formal com a empresa, devendo ser apresentada documentação pertinente que comprove condição.

5.3 – Somente será admitida contratação de empresa que possua em seu quadro de responsáveis técnicos profissional com notória especialização e/ou currículo com devidas comprovações, na execução e/ou elaboração de atividades pertinentes ao objeto a ser contratado.

#### **6 – MATERIAIS NECESSÁRIOS**

6.1 – A contratada será responsável pelas despesas inerentes a prestação de serviços definidas neste documento, excluída aquelas sob responsabilidade do CONTRATANTE.

6.2 – A CONTRATADA será responsável por todo material didático necessário para utilização durante o curso de capacitação.



6.3 – O fornecimento de local, computadores e acesso à rede de internet para os participantes será de responsabilidade do CONTRATANTE.

## **7 – DEVERES DA CONTRATADA**

7.1 – Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada, além de outras não relacionadas, porém previstas na legislação pertinente, neste documento e no instrumento contratual:

7.1.1 – Fornecimento de toda a mão de obra, especializada, local ou não, direta e indireta, necessária à completa execução dos serviços objeto do contrato.

7.1.2 – Registrar em carteira de trabalho (CTPS) todos os seus empregados alocados para execução dos serviços do objeto do contrato, e cumprir todas as exigências decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, inclusive seguro de seu pessoal e demais gravames previstos em lei.

7.1.3 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

7.1.4 – Atender aos cronogramas e ementa estabelecidos pela contratante para execução dos serviços contratados, bem como fornecer material didático para os participantes cadastrados previamente pela CONTRATANTE.

7.1.5 – Emitir, para aprovação da contratante, relatórios que atestem a execução dos serviços e respectivos quantitativos.

7.1.6 – Responder por multas ou penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, salvo se decorrerem de processo administrativo ou pleito judicial relativo a ato ou prática que tenha sido determinada, por escrito, pela contratante, e desde que obedecidas fielmente às instruções desta.



7.1.7 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.1.8 – Zelar e manter em condições de uso os equipamentos, utensílios, móveis e instalações, cedidos pela CONTRATANTE, substituindo-os por sua conta, quando extraviados ou danificados;

7.1.9 – Juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- Recolhimento das contribuições previdenciárias - GPS;
- Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- A ordem de execução dos serviços será determinada pela contratante, devendo a Contratada seguir o planejamento estabelecido.

## **8 – DEVERES DA CONTRATANTE**

8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2 – Fornecer local para a realização da capacitação e a infraestrutura necessária para atendimento do objeto em acordo com o quantitativo de participantes (mesas, cadeiras, projetores, computadores para os participantes).

8.3 – Apresentar com antecedência a CONTRATADA os participantes do curso de capacitação, indicando nome, telefone e e-mail de contato.

8.4 – Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras não relacionadas, porém previstas na legislação pertinente, neste documento e no instrumento contratual:



8.4.1 – Fiscalizar a prestação dos serviços contratados, não importando essa fiscalização em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades da contratada.

8.4.2 – Examinar e liberar os boletins de medição da prestação do serviço, dos valores a serem faturados pela CONTRATADA, referentes aos serviços prestados.

8.4.3 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados dentro das condições contratuais.

8.4.4 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA.

8.4.5 – Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## **9 - DA VIGÊNCIA**

9.1 – O contrato de prestação de serviços oriundo deste processo deverá ter vigência de até 12 meses, contados a partir da assinatura.

9.2 – A prestação do serviço objeto deste documento deverá ocorrer no período de vigência contratual.

9.3 – Após a emissão de ordem de serviço, a CONTRATADA deverá ofertar a capacitação em até 30 dias.

## **10 - MEDIÇÃO E FATURAMENTO**

10.1 – Os pagamentos deverão ser realizados após aprovação, pela CONTRATANTE, da medição dos produtos entregues, conforme solicitação mediante ordem de serviço, bem como a realização dos serviços em conformidade com o prazo estipulado neste documento.

10.2 – A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

10.2.1 – Não cumprimento de notificação e/ou obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

10.2.2 – Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

10.3 – É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço. Contudo, na hipótese de se verificar a necessidade de algum estorno ou ajuste nas medições subsequentes ao efetivo pagamento, o benefício auferido pela CONTRATADA será deduzido dos créditos que a mesma fazer jus.

10.4 - O pagamento será realizado conforme prestação dos serviços realizados pela CONTRATADA no período correspondente de medição, podendo ser solicitado documentação complementar, notas fiscais e qualquer outro documento que subsidie análises que a contratante considere pertinente para a realização do pagamento.

## **11 – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 – A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada.

11.2 – Será designado pela Prefeitura Municipal de Altamira um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato.

11.3 – A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

11.4 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no inciso 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

## **12 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 – A apresentação da Proposta Técnica e Comercial implica a aceitação integral e irrevogável pela Proponente dos termos deste Termo de Referência, que

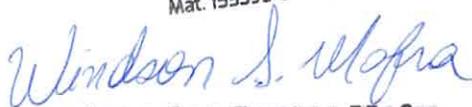


integrarão o contrato de prestação de serviço, tendo seu suporte legal na legislação pertinente em vigor, bem como na observância das Normas Técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

Altamira - Pará, 15 de junho de 2023.

Elaborado por:

Windson dos Santos Mafra  
Prefeitura Municipal de Altamira  
Eng. Civil  
Mat. 155395-0



**Windson dos Santos Mafra**  
Prefeitura Municipal de Altamira  
Eng. Civil  
Mat. 155395 0

Autorizado por:



**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças – SEMAF  
Mat. nº 155459-0  
Decreto nº 1.956/2022

### **ANEXO I - EMENTA BÁSICA DO CURSO**

1. Conceitos básicos de engenharia de custos.
2. Utilização de referências de custos SINAPI para orçamentação de obras públicas.
3. Utilização de informações adicionais disponíveis na página do SINAPI, referente ao processo de composição da tabela de preços.
4. Interpretação dos conceitos de BDI e Encargos Sociais e sua correlação com os custos diretos de obra.
5. Conceituação de Encargos Complementares e a interação com os custos diretos de obra.
6. Procedimento adequado de pesquisa de insumos, composições e orçamentos na SINAPI.

