



Andre Luis da Paixao e Silva <andre.paixao@tjam.jus.br>

PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023 - Análise Técnica sobre a Habilitação - INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA

2 mensagens

Livia dos Santos Vasquez <livia.vasquez@tjam.jus.br>

26 de abril de 2023 às 14:25

Para: Rita Maria Barbosa Taborda <rita.taborda@tjam.jus.br>, Karla Rozeana Bau Zarth <karla.zarth@tjam.jus.br>, dvcop <dvcop@tjam.jus.br>, "de Almeida, Tatiana" <tatiana.almeida@tjam.jus.br>, Coordenação de Licitação <colic@tjam.jus.br>

Senhores / Senhoras,

Encaminha-se, para manifestação técnica do Setor Demandante, os documentos solicitados em diligência da habilitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº 011/2023, (SEI nº 2023/000002908-00) da Licitante classificada sob análise, Empresa INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA**, para instruir os trabalhos da Coordenadoria de Licitação.

A verificação de adequação dos documentos complementares ao Termo de Referência dará subsídios técnicos para a habilitação da Licitante.

Sendo assim, questiona-se à **Divisão de Compras e Operações**:

- 1) Os documentos complementares apresentados atendem ao exigido no Termo de Referência?
- 2) Foi possível confirmar com o Emitente do Atestado se o objeto descrito no Atestado de Capacidade Técnica atende ao Termo de Referência?

Solicita-se, em razão do agendamento da continuidade do certame, resposta a esta Diligência até **amanhã, 27/04/2023, às 12h**.

Att.
Livia Vásquez
COLIC/TJAM

17 anexos

-  **eSocial Alexia 1.pdf**
76K
-  **eSocial Alexia 2.pdf**
34K
-  **eSocial antonia.pdf**
102K
-  **Esclarecimentos.pdf**
163K
-  **eSocial Eutalia 1.pdf**
121K
-  **eSocial Eutalia.pdf**
87K
-  **eSocial Jhovana Gabriely 1.pdf**
116K
-  **eSocial Jhovana Gabriely.pdf**
90K
-  **eSocial Joubert.pdf**
87K
-  **eSocial Joubert 1.pdf**
116K
-  **eSocial kethelen.pdf**
88K
-  **eSocial kethelen1.pdf**
114K
-  **eSocial Lidiane.pdf**
100K
-  **eSocial Natalia Costa.pdf**
58K

 **esocial Natalia Costa1.pdf**
89K

 **eSocial Sabrina.pdf**
100K

 **eSocial sabrina1.pdf**
115K

Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>

27 de abril de 2023 às 11:27

Para: Livia dos Santos Vasquez <livia.vasquez@tjam.jus.br>

Cc: Rita Maria Barbosa Taborda <rita.taborda@tjam.jus.br>, Karla Rozeana Bau Zarth <karla.zarth@tjam.jus.br>, "de Almeida, Tatiana" <tatiana.almeida@tjam.jus.br>, Coordenação de Licitação <colic@tjam.jus.br>, dvcop <dvcop@tjam.jus.br>

Bom dia prezados,

Após análise da documentação e realização de diligências junto às empresas fornecedoras dos atestados, a Divisão de Compras e Operações informa que a documentação complementar enviada comprova o atendimento do item 18 (qualificação técnica). Portando, a DVCOP informa que, quanto ao objeto, a licitante INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA atende ao respectivo termo de referência.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--



Djalma Takeshi Souza Ishizawa
Servidor
Tribunal de Justiça do Amazonas
Secretaria de Compras, Contratos e Operações
Divisão de Compras e Operações
Fone: (092) 2129-6644 / 6620

4 anexos

 **Confirmação do Atestado - CH2.pdf**
134K

 **Confirmação do Atestado - JBC.pdf**
133K

 **Confirmação do Nível médio - IBGE 01.pdf**
557K

 **Confirmação do Nível médio - IBGE 02.pdf**
555K



Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>

Solicitação de informações - Atestado de capacidade de técnica

2 mensagens

Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>
Para: "importadorajbc@gmail.com" <importadorajbc@gmail.com>

27 de abril de 2023 às 10:03

Bom dia Sra. Márcia Queiroz,

Conforme contato telefônico, peço vosso auxílio para confirmar a veracidade das informações do atestado em anexo.

Adicionalmente, peço que nos informe quais cargos foi exigido ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Atenciosamente,

--



Djalma Takeshi Souza Ishizawa
Servidor
Tribunal de Justiça do Amazonas
Secretaria de Compras, Contratos e Operações
Divisão de Compras e Operações
Fone: (092) 2129-6644 / 6620



Atestado JBC.pdf
104K

JBC IMPORTADORA <importadorajbc@gmail.com>
Para: Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>

27 de abril de 2023 às 10:23

Bom dia!

De acordo com a empresa os cargos de Auxiliar de escritório e Assistente administrativo requisito básico ensino médio completo, Serviços gerais e copeira ensino fundamental completo.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**CONTRATO N.º 040.2022**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE/RR E INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE/RR, Serviço Social Autônomo, com sede em Boa Vista/RR, na Av. Major Williams, 680 – São Pedro, CEP 69.306-705, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.685.236/0001-60, neste ato representado por sua Diretora Superintendente, a Sr.^a **Luciana Surita da Motta Macedo**, brasileira, divorciada, Veterinária, portadora da C.I n.º 136736 SSP/RR e do CPF n.º 447.336.822-04 e por seu Diretor de Administração e Finanças, o Sr. **Almir Moraes Sá**, brasileiro, casado, Advogado, portador da C.I n.º 8-B OAB/RR e do CPF n.º 183.551.029-91, doravante denominado simplesmente **SEBRAE/RR** e **INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA**, com sede em Boa Vista/RR, na Rua José Ozimar Barbosa, 178 – Dr. Silvio Botelho, CEP: 69.314-507, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.895.773/0001-07, neste ato representado por sua Titular, a Sr.^a **Aline da Silva Maia**, brasileira, solteira, Empresária, portadora da C.I n.º 234.224 SSP/RR e do CPF n.º 531.727.012-04, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, oriundo do **Processo Administrativo n.º 0407/2022**, **Dispensa de Licitação**, sujeitando-se as partes às disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, respeitadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonista, para atuar nas dependências do **SEBRAE/RR**. Respeitados os termos do edital do **Processo Administrativo n.º 0407/2022** e seus anexos, e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, todos parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, conforme as especificações constantes no contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DETALHADA DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O objeto do presente contrato compreende:

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de telefonista, a ser executado na Unidade Sede do **SEBRAE/RR**.

1. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 1.1 A execução do objeto desta contratação, ocorrerá conforme abaixo especificado:

QUANTIDADE DE POSTO	HORÁRIO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	LOCAL
---------------------	----------------------------------	-------

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Roraima – SEBRAE/RR

Av. Major Wiliams, 680 - São Pedro, Boa Vista – RR.

CEP: 69306-705 Tel.: 2121-8000 / www.sebrae.com.br



01	07:00 às 13:00 horas	Sede do SEBRAE/RR
01	13:00 às 19:00 horas	Sede do SEBRAE/RR

1.2 O serviço deverá ocorrer de forma integral, nos dias e horários especificados acima, na unidade Sede do **SEBRAE/RR**, situada na Av. Major Williams, 680 – São Pedro.

2. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DO PROFISSIONAL

- a) Boa dicção e desenvoltura na comunicação;
- b) Noção básicas de informática;
- c) Curso de telefonista;
- d) Experiência mínima de 06 meses na área;
- e) Possuir **nível Médio Completo**.

3. DOS SERVIÇOS DE TELEFONISTA

- a) Atender todas as ligações com presteza, clareza e atenção;
- b) Receber e transferir todas as ligações para as áreas do **SEBRAE/RR** corretamente;
- c) Anotar e transferir todos os recados, bem como repassar através de ligações telefônicas, para a pessoa, colaborador (ra) indicado do **SEBRAE/RR**, buscando sempre a credibilidade da instituição por meio do atendimento telefônico;
- d) Buscar sanar suas dúvidas que estejam dentro de sua capacidade operacional, ou transferi-las para os setores que possam responder adequadamente as solicitações;
- e) Preencher formulários eletrônicos de controle das ligações telefônicas, bem como saber utilizar funções básicas de um computador;
- f) Conhecer o funcionamento básico da central telefônica, para conseguir identificar problemas que possam gerar descontinuidade dos serviços telefônicos;
- g) Comunicar verbalmente e/ou por escrito à Unidade de Administração e Finanças, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para a Instituição;
- h) Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de volumes, objetos estranhos no posto de trabalho, de bens de colaboradores ou de terceiros;
- i) Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente identificado e uniformizado;
- j) Deverar manter organizado o seu posto de trabalho;
- k) Zelar pelo bens do **SEBRAE/RR** oferecido ao bom desempenho das atividades do prestador de serviço;
- l) Manter absoluto sigilo quanto às informações manipuladas por seus colaboradores, sob pena de rescisão de contrato;

**CONTRATO N.º 082.2022**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE/RR E INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE/RR, Serviço Social Autônomo, com sede em Boa Vista/RR, na Av. Major Williams, 680 – São Pedro, CEP 69.306-705, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.685.236/0001-60, neste ato representado por seu Diretor Superintendente em exercício, o Sr. **Almir Moraes Sá**, brasileiro, casado, Mestre em Direito, portador da C.I n.º 997.307 SSP/PR e do CPF n.º 183.551.029-91 e por sua Diretora Técnica, a Sr.ª **Dorete Schmeling Padilha**, brasileira, divorciada, Pedagoga, portadora da C.I n.º 408.062-9 SSP/RR e do CPF n.º 649.555.400-15, doravante denominado simplesmente **SEBRAE/RR** e a empresa **INTEGRAR EMPREENDIMENTOS LTDA**, com sede em Boa vista/RR, na Rua Jose Ozimar Barbosa, 178 – Silvio Botelho, CEP: 69.314-507, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.895.773/0001-07, neste ato representado por sua titular, a Sr.ª **Aline da Silva Maia**, brasileira, solteira, Empresária portadora da C.I n.º 234.224 SSP/RR e do CPF n.º 531.727.012-04, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, oriundo do **Processo Administrativo n.º 0846/2022**, Dispensa de Licitação, sujeitando-se as partes às disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, respeitadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuo de recepcionista, para desempenhar atividades nos prédios do SEBRAE/RR. Respeitados os termos do edital do **Processo Administrativo n.º 0846/2022** e seus anexos, e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, todos parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, conforme as especificações constantes no contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DETALHADA DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O objeto do presente contrato compreende:

- 1.1 Os serviços de recepcionistas serão executados em regime de **08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais**, de acordo com as atribuições descritas a seguir sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:

QUANT. DE POSTO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	HORÁRIO
01	Prestação do serviço de recepcionista, de segunda	08 às 12 h

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Roraima – SEBRAE/RR

Av. Major Williams, 680 - São Pedro, Boa Vista – RR.

CEP: 69306-705 Tel.: 2121-8000 / www.sebrae.com.br



	a sexta-feira;	e das 14 às 18 h
01	Prestação do serviço de recepcionista segunda a sexta-feira;	08 às 12 h e das 14 às 18 h

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DO PROFISSIONAL

- a) Boa dicção e desenvoltura na comunicação;
- b) Noção básicas de informática;
- c) Curso de Recepcionista;
- d) Experiência mínima de 06 meses na área;
- e) Possuir **nível Médio Completo**

DOS SERVIÇOS DO PROFISSIONAL

- a) Garantir o bom atendimento na recepção de visitantes e encaminhando-os/as nas dependências dos **Prédio Sede e Airtton Dias**;
- b) Realizar a triagem através de assuntos e posterior encaminhamento;
- c) Realizar as anotações no caderno de identificação de clientes, fornecedores e /ou visitantes;
- d) Distribuir e controlar utilização de crachás de visitantes, bem como, observar a devolução/restituição quando da saída dos visitantes;
- e) Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos e/ou pequenos volumes, ao local, relativo aos empregados ou de terceiros;
- f) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado (a), identificada com crachá e com aparência pessoal adequada ao exercício da função, devendo estar **pontualmente** no local de trabalho e de posse de acessórios, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel e outros específicos ao desempenho de trabalho;
- g) Receber de maneira cordial, os clientes e colaboradores, informando-os e orientando-os sempre que solicitado, dirigindo-os, rapidamente ao local pretendido;
- h) Manter-se disponível, no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- i) Comunicar, ao Gestor ou fiscal do Contrato, todo e qualquer acontecimento entendido como irregular durante a execução do serviço;
- j) Não permitir nas dependências do prédio, e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa do preposto do **SEBRAE/RR**, salvo nos casos previstos em Lei;
- k) No caso de situações que possam gerar transtornos aos clientes internos e externos, as recepcionistas deverão acionar o vigilante que presta serviço nesta instituição e o gestor do Contrato na tentativa de solucionar o problema;



Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>

Pedido de informações - Atestado de Capacidade técnica

2 mensagens

Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>
Para: "ch2mktfinancas@gmail.com" <ch2mktfinancas@gmail.com>

27 de abril de 2023 às 09:48

Bom dia,

Conforme contato telefônico, peço vosso auxílio para informar quais cargos do atestado em anexo foi exigido ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Atenciosamente,

--



Djalma Takeshi Souza Ishizawa
Servidor
Tribunal de Justiça do Amazonas
Secretaria de Compras, Contratos e Operações
Divisão de Compras e Operações
Fone: (092) 2129-6644 / 6620



Atestado CH2.pdf
585K

CH2 Finanças <ch2mktfinancas@gmail.com>
Para: Djalma Takeshi Souza Ishizawa <djalma.ishizawa@tjam.jus.br>

27 de abril de 2023 às 10:04

Bom dia,

Somente para o cargo de **recepção** exigimos o ensino médio, para o cargo de **copeiragem e serviço gerais** a nossa empresa exige no mínimo ensino fundamental.

Att,

Rayanne Carvalho
Assistente Financeiro
[Texto das mensagens anteriores oculto]