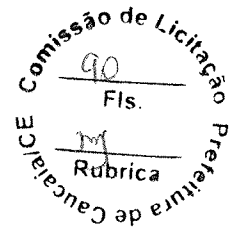




Secretaria Municipal  
de Infraestrutura



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº. 2021.09.20.03-SEINFRA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CORRESPONDENTES À ETAPA 02 - CAPACITAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA PARA OS MICROEMPREENDEDORES E APLS DO SUBCOMPONENTE – FORTALECIMENTO A EMPREENDEDORES, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA INTEGRADA DE CAUCAIA – AVANÇA CAUCAIA.

*[Handwritten signature]*

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2021.09.20.03-SEINFRA  
(SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA)**

**LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA A  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS  
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS  
CORRESPONDENTES À ETAPA 02 - CAPACITAÇÃO E  
ASSESSORIA TÉCNICA PARA OS  
MICROEMPREENDEDORES E APLS DO SUBCOMPONENTE  
- FORTALECIMENTO A EMPREENDEDORES NO ÂMBITO  
DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA INTEGRADA,  
TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS  
NESTE EDITAL E ANEXOS.**

O Município de Caucaia, através da Secretaria de Infraestrutura, torna público, para conhecimento dos interessados, que, a Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 090, de 08 de julho de 2021, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL, do tipo Técnica e Preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**Às 09:00 Horas.**

**Do dia 09 de NOVEMBRO de 2021.**

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE.

**DO ACESSO AO EDITAL**

O Edital está disponível gratuitamente no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> bem como na sede do Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE, situada na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia - CE.

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

Esclarecimentos sobre esta Concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, protocolizada no Departamento de Gestão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia-CE na Av. Coronel Correia, nº 1073, Parque Soledade - Caucaia/CE.

Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos mediante divulgação na internet, no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> sem informar a identidade da licitante consulente e de seu representante.

Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

**GLOSSÁRIO:**

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus

anexos, terão os seguintes significados:

**ADJUDICATÁRIA:** Licitante vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;

**AUTORIDADE SUPERIOR:** O titular do órgão desta licitação, que elabora projeto básico, orçamento e instrumento convocatório encaminhando-os à UGP que aprovará e encaminhará à CAF para conhecimento, decidir sobre impugnação ao Edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da UGP, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

**CAF:** Corporação Andina de Fomento;

**CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto;

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Infraestrutura de Caucaia;

**CPL:** Comissão Permanente de Licitações, responsável pelo recebimento de pedidos de impugnações, esclarecimentos e recursos, bem como o encaminhamento destes à SEINFRA, condução das sessões, abertura de envelopes com documentos de habilitação, propostas técnicas e comerciais.

**DOM:** Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de Caucaia;

**DOU:** Diário Oficial da União, jornal impresso pela Imprensa Oficial da União;

**FISCALIZAÇÃO:** Secretaria de Municipal de Infraestrutura ou preposto(s) devidamente credenciado(s) para a realização da fiscalização objeto desta licitação;

**HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica e econômicofinanceira, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação trabalhista de cada participante da licitação;

**LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata a presente licitação;

**LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa ou Consórcio de Empresas que apresenta proposta para o certame;

**LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;

**PMC:** Prefeitura Municipal de Caucaia;

**UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMA – UGP:** criada através do Decreto Municipal nº 984, de 16 de agosto de 2018, modificado pelo Decreto N. 1.181 de 22 de janeiro de 2021 e nomeada pela Portaria nº 22 de 25 de janeiro de 2021, responsável por acompanhar os processos licitatórios, analisar e consolidar os documentos referentes a estes verificando a sua compatibilidade aos procedimentos estabelecidos, bem como a suficiência de documentos;

## 1. DO OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CORRESPONDENTES À ETAPA 02 - CAPACITAÇÃO E APOIO TÉCNICO PARA OS MICROEMPREENDEDORES E APLS DO SUBCOMPONENTE – FORTALECIMENTO ÀS EMPRESAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA INTEGRADA, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.**

1.2. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

**ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO B - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA TÉCNICA;**

**ANEXO C - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;**

**ANEXO E – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**DO CONTRATO;**

**ANEXO F - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;**

**ANEXO G – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;**

**ANEXO H - CRONOGRAMA FÍSICO**

**ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**ANEXO J – MINUTA DO CONTRATO.**

## **2. DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. O objeto desta Concorrência Pública Internacional será pago com recursos orçamentários oriundos parte do Tesouro Municipal e em parte do Acordo de Empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da America Latina – CAF no valor global estimado de **R\$ 6.989.938,90 (seis milhões novecentos e oitenta e nove mil novecentos e trinta e oito reais e noventa centavos)** com as seguintes dotações orçamentárias: Dotação Orçamentária: 09.01.04.122.0200.2.100.0000 - Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Fontes: 1.920.0000.00 e 1.001.0000.00.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderá participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL todo e qualquer empresário individual ou sociedades legalmente constituídas, brasileiras ou estrangeiras, que possuam representação no país, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelos respectivos atos, que sejam especializadas no objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

3.2. A admissão à participação de consórcios obedecerá aos subitens a seguir:

3.2.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de Consórcio, com a indicação do nome do Consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do Consórcio todos os atos referentes à execução do Contrato. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou consórcio de, no máximo, 03 (três) empresas.

3.2.2. Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no Consórcio, em relação ao objeto da licitação.

3.2.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do Consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.

3.2.4. Prazo de duração do Consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução das obras/serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

3.2.5. Declaração de que o Consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da CONTRATANTE durante o processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios pertinentes.

3.2.6. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o Consórcio não adotará denominação própria.

3.2.7. Obrigação do Consórcio de apresentar, antes da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório

de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.2.8. O Consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2.9. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos.

3.2.10. O Patrimônio Líquido, solicitado no item 5.2.4.1, deverá ser comprovado coletivamente na proporção da participação de cada empresa no consórcio, para o fim de atingir o limite fixado neste Edital.

3.2.11. O índice econômico-financeiro citado no subitem 5.2.4.2, deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

3.2.12. Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um Consórcio.

3.3. Não poderão participar da presente licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental, ou que estejam em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública da Prefeitura de Caucaia, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.5. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.6. As licitantes poderão adquirir o Edital e seus anexos gratuitamente por meio magnético na Comissão de Licitação – Av. Coronel Correia, nº 1073 – Parque Solidade - Caucaia/CE ou pela internet no endereço: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Caso as licitantes optem pela aquisição do Edital em meio magnético deverão apresentar Pen-drive ou CD virgem.

3.7. A empresa interessada em participar da presente licitação que obtiver gratuitamente o Edital pela internet deverá formalizar o interesse de participar através de comunicado expresso diretamente à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br), informando os seguintes dados: Nº do Edital, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço, Fone, E-mail, Pessoa de Contato.

3.8. As respostas às consultas formuladas pelas licitantes à Comissão Permanente de Licitações, passarão a ser parte integrante do edital e serão encaminhadas às empresas que tenham cumprido o disposto nos itens 3.6 e 3.7, e também serão divulgadas através do site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

3.9. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizará pela entrega de esclarecimentos e eventuais adendos que possam ocorrer no Edital, caso as licitantes não procedam conforme estabelecido no subitem 3.7.



#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS**

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelopes opacos e lacrados com cola ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

##### **4.1.1. ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2021.09.20.03-SEINFRA  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO LICITANTE

##### **4.1.2. ENVELOPE “B” - PROPOSTAS TÉCNICAS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2021.09.20.03-SEINFRA  
ENVELOPE “B” – PROPOSTAS TÉCNICAS  
NOME DO LICITANTE

##### **4.1.3. ENVELOPE “C” - PROPOSTAS COMERCIAIS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2021.09.20.03-SEINFRA  
ENVELOPE “C” – PROPOSTAS COMERCIAIS  
NOME DO LICITANTE

4.2. A PROPOSTA COMERCIAL e a PROPOSTA TÉCNICA, bem como as DECLARAÇÕES exigidas no presente edital deverão ser assinadas por representante legal da PROPONENTE, conforme a legislação.

4.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

4.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

4.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

#### **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

5.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento

não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

d) Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.

e) No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

f) As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil apresentarão os documentos de habilitação, equivalentes aos exigidos neste EDITAL, devidamente autenticados pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira de sua sede e traduzidos para Português por tradutor juramentado no BRASIL, devendo comprovar ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

g) A não apresentação de documentos equivalentes deverá ser justificada mediante Declaração expedida pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira no País de origem ou por Consulado ou Embaixada do País de origem no Brasil.

5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

### 5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

5.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.4. Caso seja uma empresa estrangeira componente de Consórcio, estabelecida no Brasil através de sucursal (“branch”), deverá apresentar cópia do Decreto de Autorização de Atividade no Brasil.

5.2.1.5. Caso a licitante-consorciada seja uma empresa estrangeira deverá credenciar uma pessoa jurídica no Brasil para representa-la perante a Administração Pública, bem como tratar de quaisquer assuntos relativos à execução dos serviços ora licitados, inclusive quanto à permanência dos técnicos envolvidos nos serviços.

### 5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);



b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

5.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº1.751, de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.2.2.3. Prova de situação regular perante ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

5.2.2.4. A comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto a Entidade de Classe, ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira da localidade da sede da LICITANTE.

5.2.3.2. Capacitação Técnico-Profissional, comprovando que a LICITANTE possui em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista neste Edital para a realização da licitação, profissional(is) de nível superior detentor(es) de Atestado(s) Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela execução de serviços de consultoria, de natureza pertinente e compatível em características similares ao objeto desta licitação, contemplando atividades referentes à:

- a) Coordenação de Serviços Técnicos em Capacitação e/ou Treinamentos e/ou na área do associativismo/cooperativismo;
- b) Coordenação de Serviços Técnicos de consultoria na área de arranjos produtivos e/ou aglomerações produtivas ou similares.

5.2.3.3. A atestação acima poderá ser comprovada por mais de um profissional.

5.2.3.4. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro do empregado” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.
- c) Cópia de Contrato de Prestação de Serviços.

### 5.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

5.2.4.1. Prova do Valor do Patrimônio Líquido da Licitante/Proponente, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, até a data de entrega dos documentos de



Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais e cuja comprovação será feita através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social, já apresentado e entregue na forma da lei.

5.2.4.2. A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação do Índice de Liquidez Geral (LG) a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

Será utilizado as fórmulas abaixo, devendo todas apresentarem resultados superior a um (> 1):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Cirtulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Cirtulante}}{\text{Passivo Cirtulante}}$$

5.2.4.2.1. Para satisfação do disposto na alínea acima, juntamente com o balanço e as demonstrações contábeis deverá, sob pena de inabilitação, vir um demonstrativo dos cálculos do índice acima requerido, assinado por contador devidamente habilitado e em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.2.4.3. Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

## 5.2.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

5.2.5.1. Declaração do LICITANTE/PROPONENTE, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com o ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

5.3. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil apresentarão os documentos de habilitação, equivalentes aos exigidos neste EDITAL, devidamente autenticados pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira de sua sede e traduzidos para Português por tradutor juramentado no BRASIL.

5.4. A não apresentação de documentos equivalentes deverá ser justificada mediante Declaração expedida pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira no País de origem ou por Consulado ou Embaixada do País de origem no Brasil.

5.5. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

## 6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE “B”

6.1. As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA em 01 (uma) via, em papel personalizado da empresa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu representante.

6.2. A Proposta Técnica conterá:

- a) Carta de apresentação da proposta técnica assinada pelo responsável da proponente;
- b) Documentos relativos ao conhecimento do programa, metodologia e organização dos trabalhos, equipe técnica e experiência anterior conforme descritos abaixo:

6.2.1. CONHECIMENTO DO PROGRAMA: (MÁXIMO DE 40 (quarenta) folhas papel A4).

No conhecimento do problema serão apresentados dados referentes à região e ao serviço, dentre eles:

- a) Conhecimento das ações na área de desenvolvimento socioeconômico que estão sendo implementada pela Prefeitura Municipal de Caucaia no âmbito do Programa.
- b) Conhecimento dos principais problemas para implantação das Atividades previstas para o SUBCOMPONENTE – FORTALECIMENTO A EMPREENDEDORES, do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia.

6.2.2. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS: (MÁXIMO DE 40 (quarenta) folhas papel A4).

A metodologia e organização dos trabalhos deverá ser decorrente do conhecimento do problema e abrangerá os seguintes tópicos:

Programação para os trabalhos, devendo ser apresentado:

- a) Plano de Trabalho contendo descrição das atividades e detalhamento das metodologias a serem utilizadas na execução dos serviços;
- b) Apresentação de organograma da equipe alocada e sua integração com a organização para implantação dos serviços, com a descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos.

### 6.2.3. EQUIPE CHAVE

6.2.3.1. Deverá ser apresentada uma relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a Equipe Chave, necessários à execução dos serviços licitados, acompanhada de seus respectivos currículos, e a indicação das funções que exercerão nessa equipe, devendo nela ser incluídos profissionais com experiência comprovada na execução de serviços semelhantes aos ora licitados.

6.2.3.2. A Equipe Chave deverá ser composta de:

- a) **Coordenador Geral:** profissional com formação em nível superior em qualquer área, com experiência comprovada em coordenação de trabalhos de capacitação, formação e fortalecimento a microempreendedores individuais, ou serviços similares. O Coordenador Geral deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante.
- b) **Coordenador Pedagógico:** profissional com formação em pedagogia ou licenciatura plena em qualquer área, com experiência docente comprovada.
- c) **Coordenador de Campo (divulgação, mobilização e comunicação):** profissional com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em coordenação de trabalhos de campo e mobilização.
- d) **Coordenador de Tecnologia da Informação:** profissional graduado em tecnologia da informação, ciência da computação ou engenharia da computação, com experiência em personalização e configuração da plataforma aberta de oferta dos cursos (nuvem) - interface visual de acordo com o

projeto gráfico da ação.

6.2.3.3. O(s) técnico(s) da Equipe Chave deverá(ão) apresentar carteira de habilitação técnico profissional ou documento que comprove a inscrição no órgão de classe do profissional e declaração individual autorizando a sua inclusão na equipe. A falta da documentação implicará em prejuízo na avaliação do item.

6.2.3.4. Para efeito de julgamento da Equipe Chave, serão considerados os técnicos elencados no item 6.2.3.2 supra, devendo o Coordenador Geral fazer parte da equipe permanente da Proponente.

6.2.3.4.1. A comprovação do vínculo empregatício do Coordenador Geral, deverá se dar através da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou Contrato Social (em sendo sócio, dirigente ou assemelhado), ou Contrato de Prestação de Serviços conforme exige a Legislação Civil, comprovado até a data de abertura da licitação.

6.2.3.5. A Equipe Chave deverá ser apoiada por uma Equipe Técnica de Apoio conforme disposto no Termo de Referência.

6.2.3.6. A relação constando os nomes dos profissionais da Equipe Técnica de Apoio, deve ser entregue a Contratante quando solicitado.

6.2.4. A UGP poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos constantes da Proposta Técnica, os quais deverão ser fornecidos no prazo improrrogável de 02 (dois) dias, sob pena de desconsideração dos dados neles previstos quando da pontuação da Proposta Técnica.

## **7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE “C”**

7.1. As Propostas Comerciais conterão, no mínimo:

a) Carta-Proposta de Comercial – ANEXO C, indicando razão social, endereço, número do CNPJ, constando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação dos documentos da habilitação e propostas, assinada por representante legal da empresa licitante ou representante, identificando os serviços, preços unitários e preço global dos mesmos, em algarismos arábicos e por extenso, em real.

a.1) No caso de Consórcio, incluir nome das empresas consorciadas com seus respectivos endereços e número de inscrição no CNPJ.

a.2.) Fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivos períodos. A falta de manifestação libera o licitante, excluindo-o do certame licitatório.

a.3.) Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte do licitante resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.

a.4.) No caso da proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena exclusão do presente certame.

b) Planilha contendo o orçamento detalhado, que deu origem à proposta de preços, discriminando, inclusive, todos os itens que constituem as despesas indiretas, diretas e os valores por categoria profissional, com quantidades, preços unitários, totais por item e total global.

b.1) A planilha deverá conter à assinatura do representante da empresa que a elaborou, precedida do

nome da licitante, o título desse profissional que a subscreveu e o número de sua carteira junto ao conselho de classe.

b.2) As empresas estrangeira deverão computar além dos custos, os impostos e encargos previstos na legislação fiscal brasileira para efeito de elaboração de sua Proposta de Preços.

c) A Licitante deverá executar os serviços de acordo com o Cronograma Físico determinado no Anexo A – Termo de Referência.

7.2. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.3. A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO F - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

## 8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

8.1.1. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais.

8.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

8.1.3. Os membros da COMISSÃO e pelo menos 02 (dois), escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

8.1.4. Recebidos os envelopes “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” – PROPOSTAS TÉCNICAS E “C” - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

8.1.5. A UGP poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

8.1.6. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas e Comerciais das LICITANTES habilitadas.

8.1.7. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

8.1.8. A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela COMISSÃO.

8.1.9. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109.

8.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

8.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.

8.4. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes a UGP, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

8.5. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

8.6. É facultado à UGP, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos referente a documentação de habilitação, proposta técnica e de proposta de preços exarados na presente licitação é exclusivada Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP.

9.1.1. Os cálculos da NOTA TÉCNICA (NT), NOTA DE PREÇOS (NP) e da AVALIAÇÃO FINAL (AF) deverão se arredondados até a segunda cada decimal de acordo com os critérios de NBR5891 – ABNT.

### A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

9.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Trabalhista.

9.2.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

### B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

9.3. Encerrada a Fase de Habilitação a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas. Referidas propostas serão enviadas à Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, para avaliação e emissão de Parecer.

9.4. Será atribuída pela UGP a Nota Técnica (NT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados, basicamente:

#### NOTA TÉCNICA 1 (NT1) - CONHECIMENTO DO PROGRAMA

Item	Descrição	Pontuação Máxima NT1
1.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	30

1.1.	Conhecimento das ações na área de desenvolvimento socioeconômico que estão sendo implementada pela Prefeitura Municipal de Caucaia no âmbito do Programa.	15
1.2.	Conhecimento dos principais problemas para implantação das Atividades previstas para o SUBCOMPONENTE – FORTALECIMENTO A EMPREENDEDORES, do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia.	15

**NOTA TÉCNICA 2 (NT2) – METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

Item	Descrição	Pontuação Máxima NT2
<b>2.</b>	<b>METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS</b>	<b>35</b>
2.1.	Plano de Trabalho contendo descrição das atividades e detalhamento das metodologias a serem utilizadas na execução dos serviços;	20
2.2.	Apresentação de organograma da equipe alocada e sua integração com a organização para implantação dos serviços, com a descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos.	15

**NOTA TÉCNICA 3 (NT3) – EQUIPE CHAVE**

Item	Descrição	Pontuação Máxima NT3
<b>3.</b>	<b>EQUIPE CHAVE</b>	<b>35</b>
3.1.	Coordenador Geral	15
3.2.	Coordenador Pedagógico	10
3.3.	Coordenador de Campo	05
3.4.	Coordenador de Tecnologia da Informação	05

9.5. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Problema (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2) e Equipe Técnica (NT3) segundo a fórmula abaixo:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

9.6. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

9.6.1. Conhecimento do Programa (30 pontos)

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados até o limite máximo de páginas admitidos no edital e aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, pertinência e profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 9.4. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder.

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%

*P*

Suficiente	40%
Insuficiente	ZERO

#### 9.6.2 Metodologia e Organização dos Trabalhos (35 pontos)

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados até o limite máximo de páginas admitidos no edital e aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, relativo a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 9.4.

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	ZERO

#### 9.6.3. Equipe Chave (35 pontos)

Para cada profissional de nível superior da Equipe Chave indicado será avaliada a sua experiência através de apresentações de currículos e Atestados Técnicos.

9.7. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos. Será desclassificada a licitante que não atingir esta nota.

9.8. Serão consideradas também desclassificadas as “Propostas Técnicas” que:

- Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;
- Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas a UGP poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

### C – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE “C”

9.10. Encerrada a Fase da Proposta Técnica, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das concorrentes que obtiverem nota técnica igual ou superior a 70 (setenta) pontos. Referidas propostas serão enviadas à Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP, para avaliação e emissão de parecer.

- Constatada pela UGP a existência de erros, serão procedidas às correções.
- Os orçamentos detalhados, apresentados pelas concorrentes e seus respectivos preços unitários serão comparados com os preços constantes do edital. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- Será feita a pontuação das Propostas de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = 100 A/P$$

onde:

NP = Nota da Proposta de Preço da licitante;



$A = (V_o + M)/2$ , onde:

$V_o$  = Valor orçado;

$M$  = Média dos preços das propostas das licitantes;

$P$  = Preço proposto pela licitante.

c.1) Para fins de pontuação o quociente  $A/P$ , terá seu valor máximo limitado a 01 (um) inteiro.

9.11. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado, estabelecido no subitem 2.1;
- d) preços globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

9.12. Na proposta comercial constatada pela UGP a existência de erros, serão procedidas às correções.

9.12.1. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes do edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

9.12.2. A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a UGP fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

9.13. Os erros de soma ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

## **D – AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

9.14. A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{M(NT) + n(NP)}{m + n}$$

AF = Nota classificatória final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preço.

$m$  = Peso de Nota Técnica = 7

$n$  = Nota de Proposta de Preços = 3

9.15. Será julgada vencedora, a LICITANTE/PROPONENTE que obtiver a maior AVALIAÇÃO FINAL (AF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente das avaliações finais.

9.16. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o Art. 45, parágrafo 2º, da Lei Federal nº. 8.666/1993.



## 10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

10.2.1. Apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 1% (um por cento) da contratação:

a) Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Título da Dívida Pública, deverão tais Títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual;

b) Fiança bancária (ANEXO E – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO);

c) Seguro-garantia.

10.2.1.1. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo de vigência contratual.

10.2.2. Prestar garantia adicional na forma do §2º do art. 48 da Lei Federal Nº 8.666/1993, quando for o caso.

10.2.3. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 10.2.1.

10.3. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo 05 (cinco) dias úteis, é facultada o CONTRATANTE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

## 11. DOS PRAZOS

11.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que a secretaria forneça todas condições para o desenvolvimento dos trabalhos, adequando sempre o cronograma as atividades.

11.2. O contrato deverá ter vigência de 18 (dezoito) meses contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal Nº 8.666/1993 como condição de sua eficácia.

11.3. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado.

11.4. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo contratual.

11.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39 constantes da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas, onde:

$$FATOR = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

R = FATOR x V, onde:

12.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;  
I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;  
I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

12.2.1. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

12.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos legalmente.

## 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços integrante do contrato. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

13.2. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

13.3. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pelo setor competente.

13.4. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal Nº 8.212/1991, CONFORME Portaria MF Nº 358 de 5 de setembro de 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços -ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

13.6. A CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 30% dos serviços, com a prévia autorização do titular do órgão CONTRATANTE.

13.7. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

13.8. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.

#### 14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o serviço através de pessoas idôneas, habilitado e com experiência comprovada, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SECRETARIA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- d) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributes e seguros relacionados com o objeto do Contrato;
- h) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- i) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- j) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- k) Responsabilizar-se perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- l) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados o andamento dos serviços e os fatos relativos à execução dos mesmos e receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO.



## 15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

## 16. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

16.1. Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim.

16.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

16.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir o cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- f) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA, quando for o caso;
- g) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- h) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no subitem 10.2.1 do Edital.

17.2. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 03 (três) dias úteis após a apresentação do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo.

17.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

17.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

## 18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.01. O recebimento dos serviços será feito pela Contratante, de acordo com o cronograma Físico, anexo ao Contrato, após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

18.01.01. Provisoriamente, pela comissão técnica responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 07 (sete) dias da entrega oficial pela

contratada;

18.01.02. Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, estando comprovada a adequação dos serviços aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 e § 3º do art. 73 da Lei Federal Nº 8.666/1993.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multas, estipuladas na forma a seguir:
  - a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
  - b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
  - c) 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços, em desacordo com o previsto no cronograma físico-financeiro, sem o consentimento da Contratante;
  - d) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
  - e) 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Projeto Básico e da proposta da contratada.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Caucaia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Caucaia pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o item seguinte, ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia.

19.3. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

19.4. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

19.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

19.6. Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens precedentes deste Edital, a autoridade superior, poderá desclassificar a PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO ou desqualificar a

licitante sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante;

19.7. As penalidades aplicadas ao licitante serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia;

19.8. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, prevista neste Edital, poderá ser estendida aos diretores, responsáveis legais e sócios que façam parte do ato constitutivo da licitante;

19.9. A licitante que, injustificada e infundadamente se insurgir contra a decisão da autoridade superior, quer através da interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso seja o seu pedido indeferido, poderá ser acionado judicialmente para reparar danos causados à Prefeitura Municipal de Caucaia - PMC, em razão de sua ação procrastinatória.

## 20. DA RESCISÃO

20.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

## 21. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

21.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos poderão ser solicitados, preferencialmente, via e-mail, [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br), ou por correspondência dirigida ao Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de Caucaia/CE, localizada na Av. Coronel Correia, nº 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, de 2ª(segunda) a 6ª(sexta) feira (dias úteis), das 08h00min às 16h00min, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da licitação. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os adquirentes do Edital e disponibilizados no site <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

21.2. A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida à Autoridade que assinou o Edital e protocolizada no Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de Caucaia/CE, localizada no endereço indicado no subitem precedente, de 2ª(segunda) a 6ª(sexta) feira, das 08h00min às 16h00min, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da licitação.

21.2.1. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida à interessada, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital antes da abertura dos ENVELOPES contendo as PROPOSTAS DE PERCENTUAL DE DESCONTO;

21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo(a) licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente, devendo, por conseguinte, entregar sua PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO à Comissão Permanente de Licitações - CPL, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no subitem 2.1 deste Edital.



21.3. Divulgada a decisão da autoridade superior em face do ato de julgamento (declaração do vencedor), se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação;

21.3.1. A licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação deverá manifestar imediatamente, após o término de cada sessão, a sua intenção de recorrer, mediante motivação com registro em ata pela Comissão Permanente de Licitações - CPL, sob pena de preclusão;

21.3.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 9.3;

21.3.3. É assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.4. O recurso deverá ser interposto junto à Comissão Permanente de Licitações - CPL e entregue, mediante protocolo, na sede deste Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de Caucaia/CE, no endereço indicado no subitem 9.1 deste Edital;

21.4.1. O recurso poderá ser encaminhado via email, conforme endereço eletrônico indicado no subitem 9.1 deste Edital, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original, no Protocolo no Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de Caucaia/CE, respeitando o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis;

21.4.2. As razões do recurso deverão ser dirigidas à Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA do Município de Caucaia, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações - CPL, fazendo subir o recurso àquela autoridade que, neste caso, proferirá a decisão final do recurso dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento;

21.4.3. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões deverão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br).

21.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

21.6. O recurso terá efeito suspensivo;

21.7. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos;

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

21.8.1. Os prazos previstos neste Edital e seus Anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

## 22. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

22.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL.

22.2. É reservado ao CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.



22.3. Das decisões proferidas pela UGP, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, que deverão ser registrados no protocolo da Contratante.

22.4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Gestor da Contratante, através da CPL, interpostos mediante petição digitada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

22.5. Os recursos deverão ser entregues a CPL no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

22.6. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitações, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, do e-mail [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br), até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais.

22.7. O andamento desta Concorrência Pública, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estarão disponíveis para ciência dos licitantes, no site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

21.8. As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, via fax, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas no andamento das Licitações (CPL) no site acima referido, valendo quaisquer das comunicações.

Caucaia/CE, 21 de setembro de 2021.



**Robson Vieira de Moura**  
Ordenador de Despesas da SEINFRA



## ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. APRESENTAÇÃO

Este documento se constitui no Termo de Referência para contratação de Serviços Técnicos Especializados para execução das atividades correspondentes à Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs do **Subcomponente – Fortalecimento à Empreendedores**, no âmbito do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia – Avança Caucaia, a ser financiado pelo Contrato de Empréstimo celebrado entre a Corporação Andina de Fomento – CAF e o Município de Caucaia, objetivando orientar a condução das ações necessárias para viabilizar, com eficiência, a execução das ações apresentadas, observadas as normas e especificações estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Caucaia.

Os serviços que compõem este trabalho constam no Anexo B – Descrição do Programa – do referido Contrato de Empréstimo.

O **Componente 1. Desenvolvimento Urbano** compreende os seguintes Subcomponentes:

1.1 **Sistema de Mobilidade Urbana**, onde serão elaborados os estudos e projetos executivos e do plano de mobilidade urbana, incluindo a matriz-destino; implantação e recuperação de infraestrutura viária de aproximadamente 170 km de vias urbanas; construção de viaduto na BR 222; construção de ponte no Bairro São Miguel e as desapropriações necessárias para as intervenções do programa; a construção da passagem de nível sobre a linha férrea e a implantação do sistema de videomonitoramento da malha viária.

1.2 **Requalificação de Espaços Públicos** que compreende a elaboração dos estudos e projetos executivos, incluindo os licenciamentos ambientais das obras, os estudos ambientais e de mudanças climáticas, o plano de trabalho técnico social e ambiental, de arborização, de iluminação pública e o estudo hidrodinâmico de lagoas; a construção e a requalificação de praças; a recuperação de lagoas; a construção de centro social de eventos e a implantação de ecopontos.

1.3 **Supervisão**, que compreende os recursos para a contratação da supervisão técnica, ambiental e social das obras.

1.4 **Fortalecimento a Empreendedores**, que compreende: Etapa 01 - Mapeamento e Diagnóstico dos Microempreendedores e Arranjos Produtivos Locais – APLs de Caucaia e a Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs selecionados.

Este documento trata apenas da Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs do **Subcomponente – Fortalecimento a Empreendedores**.

## 2. CONTEXTUALIZAÇÃO

### 2.1. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

O **Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia** tem como finalidade o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município de Caucaia, a partir de intervenções na infraestrutura urbana voltadas à melhoria da mobilidade e acessibilidade local, qualidade socioambiental e construção dos espaços coletivos.

O Programa destina-se a viabilizar condições mais adequadas de mobilidade urbana através da qualificação de vias e áreas urbanizadas nos distritos de Jurema e Sede (Centro), construção de viaduto sobre a passagem da BR 222, construção de Ponte no Bairro de São Miguel e a construção de passagem de nível sobre a linha férrea no Centro da Cidade. Neste Componente será feito ainda a elaboração e atualização do Plano de Mobilidade Urbana e da Matriz Origem/Destino, e ainda a implantação do Sistema de Vídeo Monitoramento nas vias dos bairros do Centro e da Jurema, além da implantação de Ecopontos nos diversos distritos do Município.

No campo socioambiental o Programa buscará a construção de novos espaços, incluindo a construção de novas Praças, Parques Urbanos (Parque Tabapuá, Parque Pabussú e Parque Genipabú) e do Centro Social de Eventos. Serão ainda implantados Ecopontos, além de elaborados o Plano Técnico Social e Ambiental e os Estudos de Vulnerabilidade Social e Ambiental.

Ações de Fortalecimento Produtivo relacionadas à Geração de Emprego e Renda com Fortalecimento dos Arranjos Produtivos Locais – (APLs), com atividades de: Mapeamento e diagnóstico dos Empreendedores informais e dos Arranjos Produtivos Locais - APLs de Caucaia; Capacitação dos Microempreendedores Individuais – MEI, assessoria Técnica na área econômica, social e jurídica para os empreendedores informais contemplando no Programa, também serão implementadas.

### 2.2. OBJETIVO GERAL DO PROGRAMA

O Programa tem como finalidade o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município de Caucaia, a partir de intervenções na infraestrutura urbana voltadas à melhoria na mobilidade urbana e acessibilidade, qualidade socioambiental, construção dos espaços coletivos e geração de emprego e renda.

#### 2.2.1 Objetivos Específicos

- Melhoria da mobilidade e acessibilidade nas principais áreas do município;



- Melhoria na qualidade de vida da população de maior vulnerabilidade social, a partir da qualificação dos espaços urbanos públicos e implementação de parques urbanos para conservação da biodiversidade local;
- Inclusão Social e Geração de Emprego e Renda.

### **2.3. ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROGRAMA**

Os beneficiários do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia serão a população do Município de Caucaia, estimada em 358.164 habitantes (IBGE,2016), que terão acesso a áreas com melhor mobilidade e acessibilidade urbana, espaços públicos de lazer e recreação, geração de emprego e renda, com a presença do poder público em áreas abandonadas, e infraestrutura social.

O público-alvo será os moradores dos bairros diretamente beneficiados pelas intervenções do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia nos distritos, Sede (Centro) e Jurema, que concentram mais de 80% da população do Município – 294.735 hab. (IBGE, 2016).

## **3. ESCOPO DOS SERVIÇOS POR ATIVIDADE**

### **3.1. OBJETIVO**

Este Termo de Referência tem por finalidade definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições nos Serviços Técnicos Especializados para execução das atividades correspondentes à Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs do Subcomponente – Fortalecimento a Empreendedores.

### **3.2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

As atividades a serem desenvolvidas pela Empresa Consultora deverão considerar a seguinte atividade:  
i. Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e os Arranjos Produtivos Locais do município de Caucaia.

## **4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

Os serviços que compõe esta licitação fazem parte apenas da Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs do Subcomponente – Fortalecimento a Empreendedores do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia, do Anexo B do Contrato de Empréstimo e deverão contribuir de forma eficaz para o cumprimento do objetivo geral do Programa.

### **4.1 DETALHAMENTO DO ESCOPO**

Com o advento da pandemia mundial do novo coronavírus, se faz necessário abordar algumas particularidades sobre a execução dos contratos de prestação de serviços dessa natureza.

A pandemia do novo coronavírus transformou a rotina de toda a população mundial, principalmente

após as medidas de restrição à circulação de pessoas e à execução de algumas atividades.

O COVID-19 é uma doença com potencial elevado de propagação, sendo imprescindível que todos tomem os devidos cuidados para evitar a disseminação do vírus.

Nesse panorama de restrições, a CONTRATADA deverá levar em consideração a necessidade de oferecer as capacitações/seminários/consultorias também na modalidade à distância, sem qualquer prejuízo à qualidade dos serviços, sempre que possível e for necessário, a fim de garantir que os protocolos sanitários necessários para evitar a disseminação da Covid-19 (coronavírus) sejam obedecidos.

Ademais, os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA deverão estar em consonância com a legislação vigente, as políticas e procedimentos da CAF, as medidas de enfrentamento à Covid-19 e com os demais instrumentos institucionais/legais vigentes nos diversos setores envolvidos com o Programa, consolidando-se em grupos de ações, conforme descritos a seguir.

#### **ATIVIDADE 01 – PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E RESULTADOS ESPERADOS.**

A Empresa Consultora deverá apresentar à Contratante, para análise e aprovação, antes de iniciar os serviços, um PLANO DE TRABALHO, onde deverá constar:

- a. Planejamento dos serviços por Atividade;
- b. Apresentação da Metodologia a ser utilizada na execução dos serviços constantes em cada Atividade, com a definição dos recursos e materiais administrativos, de divulgação e de equipamentos a serem utilizados;
- c. Apresentação de descrição detalhada dos Produtos que compõem cada Atividade;
- d. Apresentação de Cronograma de realização dos serviços, por cada Atividade, com as descrições das tarefas e do pessoal envolvido.

A qualificação da mão de obra para o mercado de trabalho possui grande importância nas diversas atividades que integram a cadeia produtiva no Município de Caucaia. Para tanto, se faz necessário um trabalho de comunicação e mobilização da população, a fim de conscientizar sobre a importância de se capacitar para a criação de novas oportunidades econômicas, contribuindo para o combate à pobreza, geração de emprego e renda, capacitando essas comunidades para compreender e exercitar os processos de Desenvolvimento Econômico Local.

Nesta atividade também será construída a linha de base, um ponto de partida para se identificar onde se está hoje e onde se quer chegar, e, a partir daí, se instituir critérios e mecanismos de monitoramento para

o acompanhamento dos resultados do Programa.

### **PRODUTO 01 – PLANO DE TRABALHO**

Elaboração de um PLANO DE TRABALHO que deverá ser realizado com a participação da CONTRATANTE, que decidirá pela aprovação dos serviços.

As licitantes participantes terão acesso ao Diagnóstico elaborado na Fase 01 da execução das ações do Subcomponente – Fortalecimento a Empreendedores antes de enviar suas propostas, de modo que possam compreender melhor o cenário a ser trabalhado no âmbito do Programa, considerando a realidade existente em Caucaia.

O Plano deverá conter no mínimo: planejamento dos serviços por Grupo de Ação; apresentação da Metodologia a ser utilizada na execução dos serviços constantes em cada Grupo de Ação, com a definição dos recursos e materiais administrativos, de divulgação e de equipamentos a serem utilizados; apresentação de uma descrição detalhada de cada Produto que compõe o Grupo de Ação; e a apresentação de um Cronograma de realização dos serviços, por cada Grupo de Ação, com as descrições das tarefas e do pessoal envolvido.

A elaboração deste Plano de Trabalho contará com a supervisão do Equipe da UGP, que com suporte técnico da CAF acompanhará toda a elaboração do Plano de Trabalho pela Empresa Consultora Contratada.

Os serviços dos demais Grupos de Ação subsequentes só poderão iniciar após a aprovação do PLANO DE TRABALHO pela Contratante, que poderá sugerir alterações que venham melhorar o trabalho.

### **PRODUTO 02 – ELABORAÇÃO DA LINHA DE BASE DO SUBCOMPONENTE FORTALECIMENTO A EMPREENDEDORES, MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Elaboração da linha de base, apresentação de relatório com resumo das ações, mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados. A consultora deverá definir o quadro inicial e as premissas que darão suporte à construção dos indicadores da linha de base.

A compilação das informações necessárias para a construção da linha deve ocorrer com base em uma combinação de fontes secundárias e primárias. As fontes secundárias terão como base a compilação de material informativo existente, elaborado para o diagnóstico elaborado na primeira etapa.

Neste sentido, a Linha base será definida, considerando a análise do perfil do público alvo, mapeado e cadastrado na Etapa 01 dos serviços do Subcomponente Fortalecimento a Empreendedores.



A Equipe da UGP contará com suporte técnico da Diretoria de Aprendizagem de Políticas e Avaliação de Impacto - DEIAP da CAF no acompanhamento deste Produto - Linha de Base, podendo fazer as considerações que avaliarem importantes para agregar valor ao trabalho da Empresa Consultora Contratada.

### **PRODUTO 03 – RELATÓRIO FINAL COM APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS E MECANISMOS DE MONITORAMENTO**

A Empresa Consultora deverá apresentar Relatório Final com o resumo executivo das ações desenvolvidas para todas as Atividades, com a descrição das ações, síntese das soluções, apresentação dos indicadores e avaliação dos resultados obtidos. O Relatório deverá ser claro, sucinto e objetivo. Deverá viabilizar a mensuração de métricas estratégicas utilizadas no

#### **ATIVIDADE 02– COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO**

Nesta atividade serão executadas as ações de Comunicação e Mobilização que deverão ser realizadas com a participação da CONTRATANTE, devendo ser consideradas as especificidades locais. Esta atividade está dividida em dois produtos:

- **Produto 01** - Ações de mobilização e distribuição de material de divulgação impresso e digital pelas mídias sociais; e,
- **Produto 02** - Palestras de sensibilização e Mobilização.

Estas ações de Comunicação e Mobilização serão desenvolvidas ao longo da execução das capacitações, sejam elas cursos, consultorias e/ou assessorias, e permitirão aumentar a participação do público alvo, reforçando a importância e necessidade do fortalecimento da capacidade técnica profissional de cada um, de modo a fortalecer as cadeias produtivas envolvidas.

Estas ações deverão garantir estímulo para a participação do público alvo e da sociedade como um todo, de modo a permitir um trabalho articulado e eficiente, que possibilite uma ampla mobilização e participação do público alvo.

Importa destacar que toda e qualquer peça de divulgação e apresentação das ações do Projeto de capacitação no âmbito do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia deverão constar a identificação visual das seguintes instituições: Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, Secretaria de Infraestrutura do Município, Secretaria do ..... de Caucaia - ..... Prefeitura Municipal de Caucaia e da empresa contratada.



## **PRODUTO 01 - AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO E DIGITAL PELAS MÍDIAS SOCIAIS.**

Deverão ser feitas intervenções gerais de mobilização, com divulgação de todas as ações que envolvem a Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs do Subcomponente – Fortalecimento a Empreendedores do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia.

Serão produzidos materiais gerais para mídia digital (redes sociais) de divulgação das ações que envolvem a Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs do Subcomponente – Fortalecimento a Empreendedores do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia:

- 10 Cards de divulgação geral Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs para mídias sociais;
- 05 Vídeos com conteúdo de mobilização e divulgação da Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs para as mídias sociais;
- 02 Cards de divulgação e mobilização por cada curso ou ação para uso nas mídias sociais;
- Envio de mala direta digital para emails e whatApps contendo cards e demais informações para os Microempreendedores Individuais - MEIs cadastrados no Programa na Etapa 01;
- 100.000 Folderes de Divulgação e Mobilização do público alvo das ações, divididos por ação. Colorida, papel couche liso 80 kg, tamanho de uma folha A5 (21 cm de largura x 14,8 cm de altura);
- 10.000 cartilha sobre as ações da Etapa 02 - Capacitação e Assessoria Técnica para os Microempreendedores e APLs, colorida, papel couche liso 80 kg, tamanho de uma folha A5 (21 cm de largura x 14,8 cm de altura) para serem utilizadas nas ações presenciais e nas visitas.
- Serão feitos 2.000 inserções de divulgação dos cursos e/ou consultorias em rádios locais;
- Será feita a distribuição de folderes de divulgação dos cursos, assessorias e palestras mensalmente, antecedendo as inscrições para cada curso;
- Será feito um trabalho semanal junto as mídias sociais da PMC, com cards de divulgação e vídeos de mobilização e conscientização do público alvo.

Estas ações serão executas antes de cada lançamento de cursos e assessorias/consultorias, que ocorrerá mensalmente. Para efeito de faturamento e pagamento dos serviços este produto está dividido em 10 Subprodutos, ou seja do Subproduto do 01 ao 10 - Ações de mobilização do mês 01 ao 10.

## **PRODUTO 02 – PALESTRAS DE SENSIBILIZAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO.**

Realização de 100 palestras de sensibilização e conscientização, tendo como foco mobilizar a população local, em especial o público-alvo do Programa, para efetiva participação nas atividades previstas, a fim

de conscientizar a população do município de Caucaia sobre a importância da capacitação profissional para o mercado de trabalho. Cada palestra deverá ter uma duração mínima de 01 hora.

As palestras deverão ser feitas por profissionais das áreas de pertinência da ação a ser desenvolvida, com distribuição de cartilha. Estas palestras deverão transcorrer no tempo de execução das ações.

As palestras deverão ter interação ao vivo com os participantes e transmissão simultânea. Nos casos presenciais, quando puder ser presencial, deverá ter disponibilização de link para o público, não presencial, participar em tempo real.

Importa destacar que o palestrante deverá prever a interação com quem está presencialmente na palestra e os que estão em casa, esclarecendo as dúvidas de todos. Estas palestras serão executadas antes de cada lançamento de cursos e assessorias/consultorias, que ocorrerá mensalmente.

Para efeito de faturamento e pagamento dos serviços este produto está dividido em 10 Subprodutos, ou seja do Subproduto do 01 ao 10 – Palestras de Sensibilização e Conscientização Ações de Mobilização do mês 01 ao 10 de execução dos cursos e assessorias/consultorias.

### **ATIVIDADE 03 – CAPACITAÇÃO EMPREENDEDORA**

Este grupo de ações deverá trabalhar a formação e a capacitação de microempreendedores - formais e informais -, jovens que não tiveram acesso a qualquer tipo de formação profissional, mas que almejam se inserir no mercado de trabalho, e profissionais que buscam melhorar sua formação e a prestação dos seus serviços.

Na tentativa de otimizar custos e aumentar a quantidade de pessoas beneficiadas, buscamos alternativas para facilitar o acesso da população ao aprendizado.

A tecnologia tem causado um impacto profundo em todas as dimensões da vida cotidiana, e no caso da Educação não é diferente. Hoje, em virtude da pandemia mundial do novo coronavírus, todo processo educacional passa por profundas modificações, por isso o Município de Caucaia entende que as capacitações para o mercado de trabalho também devem utilizar diferentes modos e meios tecnológicos, sendo a Educação a Distância (EAD) uma ferramenta poderosa para atuar nesse mercado.

Em Caucaia, além da pandemia mundial, 03 (três) outros fatores justificam a opção por um modelo de ensino híbrido/misto (educação à distância e presencial):

- Capilaridade – Caucaia é um dos maiores municípios do Ceará, com 1.227,9 km<sup>2</sup>, sendo um



grande desafio atingir todo o público-alvo. A modalidade de ensino EAD permitirá que as capacitações aconteçam com uma capilaridade muito maior do que somente a capacitação presencial;

- Ampliação da oferta de vagas – Caucaia é o 2º município mais populoso do Ceará, com uma população carente de capacitações para o mercado de trabalho. A EAD facilitará o acesso do público-alvo às capacitações oferecidas pelo município, ampliando a oferta de vagas e, conseqüentemente, a abrangência dos beneficiários das ações;

- Flexibilidade – A EAD permite a conciliação entre trabalho e estudo, oportunizando que mais pessoas possam fazer as capacitações, a qualquer hora do dia ou da noite, resultando em um grande impacto na inclusão social.

Diante do exposto, a viabilidade de execução dos serviços propostos se dará através de um modelo educacional híbrido/misto (presencial e à distância) para as capacitações:

- Cursos com carga horária presencial; e,
- Cursos com carga horária à distância, com mediação do material didático (animações, vídeos, áudios, jogos, histórias em quadrinhos etc.), permitindo uma aprendizagem mais dinâmica e consistente.

## DO PÚBLICO-ALVO

As capacitações deverão atender aos diversos níveis de qualificação do público-alvo, garantindo cursos de capacitação e formação profissional:

- Para os microempreendedores formais e informais;
- Para jovens que não tiveram acesso a qualquer tipo de formação profissional, mas que buscam se inserir no mercado de trabalho;
- Para profissionais que buscam melhorar sua formação e aperfeiçoar a prestação de seus serviços.

## DAS MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO

Estas capacitações deverão ser distribuídas em 03 (três) modalidades:

1) Presencial – Modalidade de ensino tradicional, onde todo o conteúdo do curso é ministrado em sala de aula, onde os alunos e professores se reúnem de forma presencial em determinados dias e horários;

2) À distância (EAD) – Modalidade de ensino em que o aluno aprende através de um ambiente virtual de aprendizagem, por meio de ensino *online*, com algum elemento de controle sobre o tempo, lugar, modo e ritmo de estudo;

3) Híbrido – O Ensino Híbrido ou *Blended Learning* é uma modalidade de ensino que une o ensino tradicional presencial, onde o processo de ensino-aprendizagem ocorre em sala de aula física, e

o *on-line*, que utiliza as tecnologias digitais para promover o ensino.

### DOS CURSOS SELECIONADOS

A seguir são apresentados os diferentes cursos de capacitação/requalificação que deverão ser ofertados, com a discriminação da carga horária e quantidade de turmas por curso (a lista é uma base mínima, mais não limitativa):

CURSOS SELECIONADOS					
Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo					
N. Curso	CURSO	MODALIDADE	CH	QTDE TURMAS	CH TOTAL
1	Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	08	160
2	Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	08	160
3	Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	08	320
4	Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	08	320
5	Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	08	160
6	Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	08	160
7	Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	08	320
	<b>TOTAL</b>	-	-	<b>56</b>	<b>1.600</b>
Área: Alimentação					
8	Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 01	Presencial	40	04	160
9	Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 02	Presencial	40	04	160
10	Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 01	Presencial	40	04	160
11	Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 02	Presencial	40	04	160
12	Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 03	Presencial	40	04	160
13	Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	08	320
14	Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	08	160
	<b>TOTAL</b>	-	-	<b>36</b>	<b>1.280</b>
Área: Confeccção					
15	Curso de Corte e costura - MÓDULO 1	Presencial	40	05	200

16	Curso de Corte e costura - MÓDULO 2	Presencial	40	05	200
17	Curso de Corte e costura - MÓDULO 3	Presencial	40	05	200
18	Curso de Bordado - MÓDULO 1	Presencial	40	02	80
19	Curso de Bordado - MÓDULO 2	Presencial	40	02	80
20	Curso de Modelista	Híbrido (EAD e presencial)	80	03	240
	<b>TOTAL</b>	-	-	<b>22</b>	<b>1.000</b>
<b>Área: Produção Agrícola</b>					
21	Curso Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Agroecologia	Híbrido (EAD e presencial)	40	04	160
22	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Curso de Manejo de animais	Híbrido (EAD e presencial)	20	03	60
23	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Produção orgânica	Híbrido (EAD e presencial)	40	05	200
24	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Piscicultura	Híbrido (EAD e presencial)	40	02	80
25	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Compostagem	Híbrido (EAD e presencial)	20	02	40
26	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Minhocultura	Híbrido (EAD e presencial)	20	02	40
27	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: aproveitamento das águas	Híbrido (EAD e presencial)	20	02	40
28	Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Escoamento de Produção e Logística	Híbrido (EAD e presencial)	20	02	40
	<b>TOTAL</b>	-	-	<b>22</b>	<b>660</b>
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>					
29	Curso de Evolução e Marketing Pessoal em Redes Sociais	Híbrido (EAD e presencial)	40	08	320
30	Curso de vendas – Como ser um bom vendedor	Híbrido (EAD e presencial)	40	08	320
31	Curso de Inglês – Módulos 01/02 (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	80	08	640
32	Curso de Gestão de Projetos	Híbrido (EAD e presencial)	80	05	400
33	Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	08	320
34	Curso de Excel – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	03	360
35	Curso de MS Project – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	03	360

36	Curso de Autocad – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	03	360
37	Curso de Wordpress - Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	EAD	120	02	240
38	Curso de Python para Ciencia de Dados	EAD	60	04	240
39	Curso para elaboração de Dashboard web com Laravel e MySQL	EAD	60	04	240
40	Curso de Formação para agentes de entrega delivery	Híbrido (EAD e presencial)	20	10	200
41	Curso de Formação de Camareira	Híbrido (EAD e presencial)	20	05	100
42	Curso de Formação de Recepcionista	Híbrido (EAD e presencial)	40	05	200
43	Curso de Formação de Garçom	Híbrido (EAD e presencial)	40	05	200
44	Curso de Formação de Manicure e Pedicure	Híbrido (EAD e presencial)	20	04	80
	<b>TOTAL</b>	-	-	<b>85</b>	<b>4.580</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	-	-	<b>221</b>	<b>9.120</b>

Ao todo, o Projeto deverá trabalhar com 44 cursos, com 221 turmas num total de 9.120 horas/aula, distribuídos nos 03 (três) tipos de modalidade (presencial, à distância e híbrido).

Nas capacitações à distância e ensino híbrido a CONTRATADA deverá trabalhar com a mediação do material didático (animações, vídeos, áudios, jogos, histórias em quadrinhos etc.), permitindo uma aprendizagem didática, dinâmica e mais consistente.

A CONTRATADA deverá elaborar as ementas de todos os cursos, que deverá ser aprovada pela CONTRATANTE, de forma a propiciar as condições necessárias para que os beneficiários possam ter uma formação de qualidade que respeite as particularidades e especificidades de cada público. Deverá também apresentar o plano de ensino, elaborar o material didático e midiático, divulgar os locais físicos e/ou virtuais de promoção das ações, prover a infraestrutura a ser utilizada para os cursos e realizar a certificação dos alunos.

#### **PRODUTO 01 – PLANO DE AULAS DOS CURSOS, INCLUINDOS EMENTAS E RESUMO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS A SEREM UTILIZADOS.**

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Aulas de cada curso, com ementas e metodologia a ser utilizada em cada curso.



A CONTRATADA será responsável pelo material didático a ser utilizado nos cursos. Este material deve ser inédito ou, no caso de material existente, a empresa detentora dos direitos autorais deverá autorizar sua utilização pelo Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia.

O material didático deve consistir em recursos físicos (apostilas e/ou livros) e também de recursos digitais (documentos eletrônicos, vídeos, jogos, infográficos, animações etc.). Os materiais didáticos produzidos deverão focar no aprendizado do aluno, bem como tornar o curso mais moderno, atraente e interativo, sempre respeitando o contexto do aprendiz.

A Contratada deverá disponibilizar as aulas dos cursos à distância para que a Prefeitura possa utilizá-los posteriormente, em uma plataforma de EAD.

Nos planos de aula de cada curso deverão estar detalhados o tema, o objetivo, a estrutura, o conteúdo, os materiais de pesquisa e os meios de avaliação para cada aula. Esta ferramenta será essencial para o planejamento das atividades que serão realizadas e do conteúdo que será compartilhado com os alunos. Ele servirá de base para que o professor consiga se orientar e conduzir suas aulas no tempo previsto e de acordo com uma sequência lógica de atividades.

Importa destacar que a CONTRATADA deverá respeitar as peculiaridades e particularidades do público alvo de cada curso, respeitando o perfil dos participantes do curso, quais os conhecimentos que já têm como base e o que precisam saber neste momento de sua aprendizagem, considerando o que dispõe o diagnóstico já realizado na primeira etapa dos serviços.

Destacando que no casos de utilização de sistema híbrido a metodologia a ser utilizada nas aulas deverá prever que o professor deverá interagir com quem está em sala de aula e os que estão em casa, esclarecendo as dúvidas de todos, recebendo a contribuição de todos para o aprendizado coletivo da turma.

## **PRODUTO 02 – REALIZAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES**

Realização das capacitações destinadas para os microempreendedores – formais e informais - jovens que não tiveram acesso a qualquer tipo de formação profissional, mas que buscam se inserir no mercado de trabalho, e profissionais que necessitam aperfeiçoar seus conhecimentos técnicos profissionais.

A Contratada deverá fornecer, ao final de cada Subproduto, um relatório dos cursos concluídos, em meio impresso e digital, descrevendo por turma, e contendo, no mínimo: título do curso; área temática; conteúdo programático; coordenador e titulação; período de inscrição; período de realização; carga horária total; objetivo(s) do curso; justificativa; pré-requisitos para inscrição; relação dos participantes;

comprovação da frequência assinada pelo docente; material didático utilizado e aulas ministradas;  
controle de certificados emitidos e avaliação geral do curso pela empresa.

**Subproduto 01 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
8. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 01	Presencial	40	01
10. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 01	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	02
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
21. Curso Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Agroecologia	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
23. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Produção Orgânica	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
29. Curso de Evolução e Marketing Pessoal em Redes Sociais	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
31. Curso de Inglês – Módulos 01/02 (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	80	02
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
34. Curso de Excel – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
35. Curso de MS Project – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
40. Formação para agentes de entrega delivery	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
42. Curso de Formação de Recepcionista	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
44. Curso de Formação de Manicure e Pedicure	Híbrido (EAD e presencial)	20	01

**Subproduto 02 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
8. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 01	Presencial	40	01
9. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 02	Presencial	40	01
10. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 01	Presencial	40	01
11. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 02	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	01
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
<b>Área: Confeção</b>			
15. Curso de Corte e costura - MÓDULO 1	Presencial	40	01
18. Curso de Bordado - MÓDULO 1	Presencial	40	01
20. Curso de Modelista	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
22. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Curso de Manejo de animais	Híbrido (EAD e presencial)	20	1
24. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Piscicultura	Híbrido (EAD e presencial)	40	1
27. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: aproveitamento das águas	Híbrido (EAD e presencial)	20	1
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
30. Curso de vendas – Como ser um bom vendedor	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
32. Curso de Gestão de Projetos	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
36. Curso de Autocad – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
37. Curso de Wordpress - Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
41. Curso de Formação de Camareira	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
43. Curso de Formação de Garçom	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

**Subproduto 03 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
8. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 01	Presencial	40	01
9. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 02	Presencial	40	01
10. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 01	Presencial	40	01
11. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 02	Presencial	40	01
12. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 03	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	02
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Confecção</b>			
15. Curso de Corte e costura - MÓDULO 1	Presencial	40	01
16. Curso de Corte e costura - MÓDULO 2	Presencial	40	01
18. Curso de Bordado - MÓDULO 1	Presencial	40	01
19. Curso de Bordado - MÓDULO 2	Presencial	40	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
21. Curso Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Agroecologia	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
23. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Produção orgânica	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
25. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Compostagem	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
28. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: escoamento de Produção e Logística	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
29. Curso de Evolução e Marketing Pessoal em Redes Sociais	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
31. Curso de Inglês – Módulos 01/02 (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	80	02
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	01



34. Curso de Excel – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
35. Curso de MS Project – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
38. Curso de Python para Ciencia de Dados	EAD	60	01
40. Formação para agentes de entrega delivery	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
42. Curso de Formação de Recepcionista	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
44. Curso de Formação de Manicure e Pedicure	Híbrido (EAD e presencial)	20	01

**Subproduto 04 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
8. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 01	Presencial	40	01
9. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 02	Presencial	40	01
10. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 01	Presencial	40	01
11. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 02	Presencial	40	01
12. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 03	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	01
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Confecção</b>			
15. Curso de Corte e costura - MÓDULO 1	Presencial	40	01
16. Curso de Corte e costura - MÓDULO 2	Presencial	40	01
17. Curso de Corte e costura - MÓDULO 3	Presencial	40	01
19. Curso de Bordado - MÓDULO 2	Presencial	40	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
26. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Minhocultura	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
30. Curso de vendas – Como ser um bom vendedor	Híbrido (EAD e presencial)	40	02

32. Curso de Gestão de Projetos	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
36. Curso de Autocad – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
41. Curso de Formação de Camareira	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
43. Curso de Formação de Garçom	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

**Subproduto 05 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
8. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 01	Presencial	40	01
9. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 02	Presencial	40	01
10. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 01	Presencial	40	01
11. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 02	Presencial	40	01
12. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 03	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	02
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Confeção</b>			
15. Curso de Corte e costura - MÓDULO 1	Presencial	40	01
16. Curso de Corte e costura - MÓDULO 2	Presencial	40	01
17. Curso de Corte e costura - MÓDULO 3	Presencial	40	01
20. Curso de Modelista	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
22. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Curso de Manejo de animais	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
23. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Produção orgânica	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
29. Curso de Evolução e Marketing Pessoal em Redes Sociais	Híbrido (EAD e presencial)	40	02

31. Curso de Inglês – Módulos 01/02 (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	80	02
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
34. Curso de Excel – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
35. Curso de MS Project – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
39. Curso para elaboração de Dashboard web com Laravel e MySQL	EAD	60	01
40. Formação para agentes de entrega delivery	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
42. Curso de Formação de Recepcionista	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
44. Curso de Formação de Manicure e Pedicure	Híbrido (EAD e presencial)	20	01

**Subproduto 06 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
9. Curso de Culinária: Produção de pães, Bolos, Doces e Salgados. MÓDULO 02	Presencial	40	01
11. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 02	Presencial	40	01
12. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 03	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	01
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Confecção</b>			
15. Curso de Corte e costura - MÓDULO 1	Presencial	40	01
16. Curso de Corte e costura - MÓDULO 2	Presencial	40	01
17. Curso de Corte e costura - MÓDULO 3	Presencial	40	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
21. Curso Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Agroecologia	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
24. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Piscicultura	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
27. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: aproveitamento das águas	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			

30. Curso de vendas – Como ser um bom vendedor	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
32. Curso de Gestão de Projetos	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
36. Curso de Autocad – Módulos: Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
38. Curso de Python para Ciencia de Dados	EAD	60	01
41. Curso de Formação de Camareira	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
43. Curso de Formação de Garçom	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

**Subproduto 07 – Relatório de RealizaçõeAcompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Alimentação</b>			
12. Curso de Gastronomia – Formação de Cozinheiros - MÓDULO 03	Presencial	40	01
13. Curso de Auxiliar de Cozinha	Presencial	40	01
14. Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
<b>Área: Confecção</b>			
16. Curso de Corte e costura - MÓDULO 2	Presencial	40	01
17. Curso de Corte e costura - MÓDULO 3	Presencial	40	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
23. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Produção orgânica	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
25. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Compostagem	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
28. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: escoamento de Produção e Logística	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
29. Curso de Evolução e Marketing Pessoal em Redes Sociais	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
31. Curso de Inglês – Módulos 01/02 (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	80	02
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
39. Curso para elaboração de Dashboard web com Laravel e MySQL	EAD	60	01
40. Formação para agentes de entrega delivery	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
42. Curso de Formação de Recepcionista	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

44. Curso de Formação de Manicure e Pedicure	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
--	----------------------------	----	----

**Subproduto 08 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Confecção</b>			
17. Curso de Corte e costura - MÓDULO 3	Presencial	40	01
20. Curso de Modelista	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
21. Curso Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Agroecologia	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
22. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Curso de Manejo de animais	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
30. Curso de vendas – Como ser um bom vendedor	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
32. Curso de Gestão de Projetos	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
33. Curso de Auxiliar de Escritório	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
38. Curso de Python para Ciencia de Dados	EAD	60	01
41. Curso de Formação de Camareira	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
43. Curso de Formação de Garçom	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

**Subproduto 09 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
<b>NÚMERO E NOME DO CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>QTDE TURMAS</b>
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01

7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Produção Agrícola</b>			
23. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Produção orgânica	Híbrido (EAD e presencial)	40	01
26. Curso de Técnicas Agrícolas – MÓDULO: Minhocultura	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
29. Curso de Evolução e Marketing Pessoal em Redes Sociais	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
31. Curso de Inglês – Módulos 01/02 (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	80	02
37. Curso de Wordpress - Básico/ Intermediário/ Avançado (40h cada Módulo)	Híbrido (EAD e presencial)	120	01
39 Curso para elaboração de Dashboard web com Laravel e MySQL	EAD	60	01
40. Formação para agentes de entrega delivery	Híbrido (EAD e presencial)	20	02
42. Curso de Formação de Recepcionista	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

**Subproduto 10 – Relatório de Realização e Acompanhamento dos Cursos:**

<b>Área: Formação Técnica voltada para o empreendedorismo</b>			
NÚMERO E NOME DO CURSO	MODALIDADE	CH	QTDE TURMAS
1. Curso Técnicas de Empreendedorismo	EAD	20	01
2. Curso de Planejamento Estratégico para Empreendedores	EAD	20	01
3. Curso de Gestão financeira e Fundamentos Contábeis	EAD	40	01
4. Curso de Gestão de Pequenos Negócios	EAD	40	01
5. Curso de Precificação: Formatação e definição do preço de venda	EAD	20	01
6. Cooperativismo e associativismo: unindo forças para vencer	EAD	20	01
7. Curso de Marketing Digital e Negócios Online para o microempreendedor	EAD	40	01
<b>Área: Capacitação Profissional Geral</b>			
30. Curso de vendas – Como ser um bom vendedor	Híbrido (EAD e presencial)	40	02
32. Curso de Gestão de Projetos	Híbrido (EAD e presencial)	80	01
38. Curso de Python para Ciencia de Dados	EAD	60	01
39 Curso para elaboração de Dashboard web com Laravel e MySQL	EAD	60	01
41. Curso de Formação de Camareira	Híbrido (EAD e presencial)	20	01
43. Curso de Formação de Garçom	Híbrido (EAD e presencial)	40	01

**ATIVIDADE 04 – HORAS TÉCNICAS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA**

Nestas atividades serão fornecidas Horas Técnicas de Consultoria e Assessoria para Apoio Técnico aos Microempreendedores, Aglomerações Produtivas, Empreendimentos Econômicos Urbanos e Rurais, Associações Produtivas e Outras Organizações de Carater Produtivo.

Apoiar, fortalecer e desenvolver Microempreendedores, Aglomerações Produtivas, Empreendimentos Econômicos Urbanos e Rurais, Associações Produtivas e outras Organizações de Carater Produtivo, na área de abrangência do Programa através de assessoria e consultoria nos diversos setores ligados à produção, comercialização, além de fornecer suporte jurídico e consultoria na área econômica, de forma a viabilizar melhores condições de desenvolvimento destes empreendimentos, de forma individualizada. Com ações de qualificação, capacitação e assessoramento personalizado será possível fortalecer estes empreendimentos e ajudar a transformá-los, dependendo de cada caso, em Arranjos Produtivos Locais – APLs, desenvolvendo setores produtivos de maneira integrada e igualitária.

### **PRODUTO 01 – PROMOÇÃO DO ASSOCIATIVISMO E EMPREENDEDORISMO LOCAL**

Promover ações de sensibilização e fortalecimento do associativismo e do cooperativismo para os integrantes das Aglomerações Produtivas selecionadas, por meio da realização de 16 seminários, podendo ser adotado tanto o modelo presencial quanto o virtual, conforme necessidade do momento. Os seminários deverão ser divididos em 04 (quatro) subprodutos:

**Subproduto 01** – Realização de 04 Seminários de sensibilização e motivação com temática voltada para o fortalecimento do associativismo e cooperativismo para os integrantes das Aglomerações Produtivas Locais.

- Carga Horária: 8h/cada.

**Subproduto 02** – Realização de 04 Seminários com a temática de Mecanismos de Governança: liderança, estratégia, controle, competências, princípios e comportamento empresarial para os integrantes das Aglomerações Produtivas.

- Carga Horária: 8h/cada.

**Subproduto 03** – Realização de 04 Seminários sobre Linha de Crédito, Planejamento Financeiro e rede de negócios para as Aglomerações Produtivas.

- Carga Horária: 8h/cada.

**Subproduto 04** – Realizar 04 Seminários sobre empreendedorismo, como vender melhor, mercado de compras governamentais, custos, preços, plano de negócios, comunicação e divulgação, inovação e oportunidades para MEI para as Aglomerações Produtivas.

- Carga Horária: 8h/cada.

### **PRODUTO 02 – CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PARA EMPREENDIMENTOS PRODUTIVOS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEIs**



Apoiar o desenvolvimento dos empreendimentos produtivos na área de abrangência do Programa, fortalecendo a atividade econômica da cadeia produtiva da região, representada por grupos de pequenos produtores autônomos, ou por grupos familiares que exploram, ainda de maneira muito precária, a agricultura, o artesanato, a pesca, entre outros, através da disponibilização de horas técnicas de consultoria especializada aos integrantes das aglomerações produtivas na área econômica, financeira, social, de produção, aperfeiçoamento de técnicas profissionais, aproveitamento de água e resíduos etc., de acordo com as peculiaridades dos negócios assessorados e das necessidades de cada uma das organizações produtivas trabalhadas no Diagnóstico.

Neste item deverá a Empresa Consultora viabilizar aos empreendedores informais de Caucaia, mapeados na Etapa 01 – Diagnóstico, todo o apoio técnico e jurídico necessário para viabilizar a formalização destes empreendedores no mercado de trabalho.

No âmbito destas ações a Empresa Consultora deverá garantir apoio jurídico, capacitações presenciais e semipresenciais, consultoria social voltada para o microcrédito produtivo orientado, orientação no fechamento de parcerias com instituições públicas e privadas e orientação técnica para microempreendedores, na área de incubação de empreendedores tradicionais, incubação de empreendedores de impacto socioambiental, aceleração de negócios tradicionais e aceleração de negócios de impacto socioambiental, de forma personalizada e de acordo com as necessidades específicas, respeitando as peculiaridades de cada empreendimento.

A Empresa Consultora deverá garantir orientações em temas como: Legislação para o empreendedor individual, como vender melhor, mercado de compras governamentais, custos, preços e planejamento financeiro, processos administrativos, crédito, rede de negócios, plano de negócios, comunicação e divulgação, inovação e oportunidades para MEI, meio ambiente e empreendedorismo, economia criativa e marketing.

**Subproduto 01** - Relatório da 1a. Etapa da Assessoria Técnica para os empreendedores informais contemplando 2.000 horas.

**Subproduto 02** - Relatório da 1a. Etapa da Assessoria Técnica para os empreendedores informais contemplando 2.000 horas.

**Subproduto 03** - Relatório da 1a. Etapa da Assessoria Técnica para os empreendedores informais contemplando 2.000 horas.





**Subproduto 04** – Realização de 02 *funpress*, para mostrar a imprensa os produtos produzidos pelos empreendedores, com destaque para o artesanato e a Realização de 02 feiras para mostrar produtos e serviços oferecidos pelos beneficiários do Programa, agregando uma rodada de negócios para os grupos de artesanato e empreendimentos turísticos.

### **PRODUTO 03 – ASSESSORIA TÉCNICA PARA AS AGLOMERAÇÕES PRODUTIVAS SELECIONADAS**

A Prefeitura Municipal de Caucaia, por meio do Diagnóstico realizado na Etapa 01 - Mapeamento e Diagnóstico dos Microempreendedores e Arranjos Produtivos Locais – APLs de Caucaia, selecionou, dentre as Aglomerações Produtivas mapeadas e identificadas, 02 (duas) que apresentaram melhor potencial de crescimento em curto prazo.

A partir desse diagnóstico e dessa seleção, será realizado um trabalho de identificação dos principais problemas enfrentados pelas Aglomerações Produtivas selecionadas e será proposto um modelo de governança e cooperação para cada uma delas, respeitando suas singularidades e características individuais, garantindo consultoria especializada visando estudar as alternativas para a melhoria da qualidade do principal produto desenvolvido pela organização produtiva.

**Subproduto 01** – Elaborar um modelo de governança e cooperação para cada Aglomeração Produtiva selecionada, respeitando suas singularidades e características individuais.

**Subproduto 02** – Apresentação das alternativas para a melhoria e/ou aperfeiçoamento da qualidade do principal produto de cada uma das Aglomerações Produtivas selecionadas.

### **5. QUADRO DE ATIVIDADES/PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS**

O quadro abaixo apresenta a relação dos GRUPOS DE AÇÃO/PRODUTOS a serem elaborados pela CONTRATADA:

<b>PRODUTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SUBPRODUTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>ATIVIDADE 01 – PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E RESULTADOS ESPERADOS</b>			
<b>Produto 01</b>	Plano de Trabalho Elaboração de um plano de trabalho.		
<b>Produto 02</b>	Elaboração da Linha de Base do Subcomponente Fortalecimento a Empreendedores, Mecanismos de Monitoramento e Avaliação de Resultados		
<b>Produto 03</b>	Relatório Final com Apresentação dos Resultados Esperados e Mecanismos de Monitoramento		

<b>ATIVIDADE 02 – COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO</b>			
<b>Produto 01</b>	Ações de mobilização com material de divulgação, impresso e digital pelas mídias sociais.	Subproduto 01 ao 10	Ações de mobilização do mês 01 ao 10
<b>Produto 02</b>	Palestras de sensibilização e Mobilização	Subproduto 01 ao 10	Ações de mobilização do mês 01 ao 10
<b>ATIVIDADE 03 – CAPACITAÇÃO EMPREENDEDORA</b>			
<b>Produto 01</b>	<b>Plano de Aulas dos Cursos, incluindo Ementas e Resumo dos Materiais Didáticos a serem utilizados.</b>		
<b>Produto 02</b>	Realização das Capacitações Realização das capacitações destinadas aos microempreendedores – formais e informais -, jovens que não tiveram acesso a qualquer tipo de formação profissional, mas que buscam se inserir no mercado de trabalho, e profissionais que necessitam aperfeiçoar seus conhecimentos técnicos profissionais.	<b>Subproduto 01</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 21 Cursos e 27 Turmas.
		<b>Subproduto 02</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 26 Cursos e 29 Turmas.
		<b>Subproduto 03</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 31 Cursos e 35 Turmas.
		<b>Subproduto 04</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 25 Cursos e 26 Turmas.
		<b>Subproduto 05</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 29 Cursos e 33 Turmas.
		<b>Subproduto 06</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 25 Cursos e 26 Turmas.
		<b>Subproduto 07</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 22 Cursos e 26 Turmas.
		<b>Subproduto 08</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 17 Cursos e 18 Turmas.
		<b>Subproduto 09</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 15 Cursos e 18 Turmas.
		<b>Subproduto 10</b>	Relatório de Realização e Acompanhamento de 13 Cursos e 14 Turmas.
<b>ATIVIDADE 04 – HORAS TÉCNICAS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA</b>			

<b>Produto 01</b>	<p><b>PROMOÇÃO DO ASSOCIATIVISMO E EMPREENDEDORISMO LOCAL</b></p> <p>Promover ações de sensibilização e fortalecimento do associativismo e do cooperativismo para os integrantes das Aglomerações Produtivas selecionadas, por meio da realização de 16 seminários, podendo ser adotado tanto o modelo presencial quanto o virtual, conforme necessidade do momento. Os seminários deverão ser divididos em 04 (quatro) subprodutos.</p>	<b>Subproduto 01</b>	<p>Realização de 04 Seminários de sensibilização e motivação com temática voltada para o fortalecimento do associativismo e cooperativismo para os integrantes das Aglomerações Produtivas Locais.</p> <p>- Carga Horária: 8h/cada.</p>
		<b>Subproduto 02</b>	<p>Realização de 04 Seminários com a temática de Mecanismos de Governança: liderança, estratégia, controle, competências, princípios e comportamento empresarial para os integrantes das Aglomerações Produtivas.</p> <p>- Carga Horária: 8h/cada.</p>
		<b>Subproduto 03</b>	<p>Realização de 04 Seminários sobre Linha de Crédito, Planejamento Financeiro e rede de negócios para as Aglomerações Produtivas.</p> <p>- Carga Horária: 8h/cada.</p>
		<b>Subproduto 04</b>	<p>Realizar 04 Seminários sobre empreendedorismo, como vender melhor, mercado de compras governamentais, custos, preços, plano de negócios, comunicação e divulgação, inovação e oportunidades para MEI para as Aglomerações Produtivas.</p> <p>- Carga Horária: 8h/cada.</p>
<b>Produto 02</b>	<p><b>Consultoria e Assessoria Técnica para Empreendimentos Produtivos e Microempreendedores Individuais - MEIs</b></p>	<b>Subproduto 01</b>	<p>Relatório da 1a. Etapa da Assessoria Técnica para os empreendedores informais contemplando 2.000 horas.</p>
		<b>Subproduto 02</b>	<p>Relatório da 2a. Etapa da Assessoria Técnica para os empreendedores informais contemplando 2.000 horas.</p>
		<b>Subproduto 03</b>	<p>Relatório da 3a. Etapa da Assessoria Técnica para os empreendedores informais contemplando 2.000 horas.</p>
		<b>Subproduto 04</b>	<p>Realização de 02 funpress, para mostrar a imprensa os produtos produzidos pelos empreendedores, com destaque para o artesanato e a Realização de 02 feiras agregando uma rodada de negócios para os grupos de artesanato e empreendimentos turísticos.</p>
<b>Produto 03</b>	<p><b>Assessoria técnica para as aglomerações produtivas selecionadas.</b></p>	<b>Subproduto 01</b>	<p>Elaborar um modelo de governança e cooperação para cada Aglomeração Produtiva selecionada, respeitando suas singularidades e características</p>