



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20240612001



Estado do Ceará  
Governo Municipal de Tauá  
Secretaria da Educação

Pag.: 1

ÓRGÃO : 15 Fundo Municipal da Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02 FUNDEB

PROJETO / ATIVIDADE : 2.081 Manutenção das Atividades do EJA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

FONTE DE RECURSO : 1540000000 Transferências do FUNDEB - Impostos

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, OFERTA DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, 1º E 2º SEGMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE TAUÁ, AMPLIANDO ASSIM AS POSSIBILIDADES DE INSERÇÃO DOS MESMOS NO MERCADO DE TRABALHO OU INICIAR O PRÓPRIO NEGÓCIO, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
074934	MANICURE E PEDICURE	8,0000	SERVIÇO	29.000,00
074935	MAQUIADOR	6,0000	SERVIÇO	36.000,00
074936	SALGADEIRO	8,0000	SERVIÇO	20.000,00
074937	PIZZAIOLO	8,0000	SERVIÇO	24.000,00
074938	SERÍGRAFO	2,0000	SERVIÇO	27.000,00
074939	ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO	10,0000	SERVIÇO	32.000,00
074940	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA (INFORMATICA)	2,0000	SERVIÇO	23.000,00
074941	COSTUREIRO	10,0000	SERVIÇO	31.000,00
074942	DEPILADOR	2,0000	SERVIÇO	26.000,00
074943	OPERADOR DE SUPERMERCADO	2,0000	SERVIÇO	18.000,00
074944	RECEPCIONISTA	2,0000	SERVIÇO	19.000,00
074945	INSTAGRAM PARA PEQUENOS NEGOCIOS	10,0000	SERVIÇO	2.500,00
074946	MEU NEGOCIO DA IDEIA A VENDA	10,0000	SERVIÇO	2.600,00

Tauá, 12 de Junho de 2024

JOSE ERONILSON ALEXANDRINO SOLIZA  
RESPONSÁVEL



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Gabinete da Prefeita



DECRETO Nº 0701014/2021.

**Delega poderes para ordenador de despesas da Secretaria da Educação e adota outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

**CONSIDERANDO** a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

**CONSIDERANDO** que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

**CONSIDERANDO**, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** DELEGA ao JOSÉ ERONILSON ALEXANDRINO SOUZA, servidor público, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO EXECUTIVO, SIMBOLOGIA GPE-1, CPF nº 757.626.843-34, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenador de despesas, no âmbito da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO desempenhando todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

**Art. 2º.** Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de julho de 2021.

  
PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR  
PREFEITA MUNICIPAL

**14) DECRETO Nº 0701013/2021.**

Delega poderes para ordenador de despesas da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

**CONSIDERANDO** a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

**CONSIDERANDO** que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

**CONSIDERANDO**, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** DELEGA ao ADRIANO LIMA MARINHO, servidor público, ocupante do cargo de provimento em comissão de GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 284.548.098-99, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenador de despesas, no âmbito da SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS desempenhando todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

**Art. 2º.** Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de julho de 2021.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR  
PREFEITA MUNICIPAL

**15) DECRETO Nº 0701014/2021.**

Delega poderes para ordenador de despesas da Secretaria da Educação e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

**CONSIDERANDO** a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

**CONSIDERANDO** que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

**CONSIDERANDO**, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** DELEGA ao JOSÉ ERONILSON ALEXANDRINO SOUZA, servidor público, ocupante do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO EXECUTIVO, SIMBOLOGIA GPE-1, CPF nº 757.626.843-34, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação, poderes para, a partir da data deste Decreto, exercer as funções de ordenador de despesas, no âmbito da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO desempenhando todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais esta responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

**Art. 2º.** Todos os atos administrativos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa, em cumprimento a delegação de poderes, objeto deste decreto, deverão ser realizados por força de documento que comprove, devidamente, a operação transacionada e registrados na contabilidade mediante a classificação na conta adequada.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 01 de julho de 2021.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR  
PREFEITA MUNICIPAL

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1. SETOR DEMANDANTE Secretaria da Educação.

Órgão : Coordenadora de Articulação Pedagógica da Secretaria da Educação.  
Responsável pela Demanda : Marta Valeria Lima Mota  
Portaria : 0105005/2024-GABP  
E-mail : martavaleriataua@gmail.com  
Telefone : (88) 99631-8652

2. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços educacionais, oferta de cursos de Qualificação Profissional para alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 1º e 2º segmentos da rede municipal de Tauá, ampliando assim as possibilidades de inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou iniciar o próprio negócio.

3. **JUSTIFICATIVA:** A Secretaria Municipal da Educação na perspectiva de garantir aos jovens e adultos o direito de acesso ou continuidade aos estudos no ensino regular e uma formação profissional que possibilite que atuem de forma efetiva e produtiva no mercado de trabalho, propõe a inserção desse público em cursos de qualificação profissional. A necessidade de ofertar esses cursos aqueles que não tiveram acesso e/ou êxito a continuidade de estudos no ensino regular em idade adequada, por abandono precoce, ou por que não obtiveram êxito escolar, é justificado pela necessidade de permitir uma equidade para que estejam aptos a se inserir no mercado de trabalho. A matriz curricular do município de Tauá já prevê nas unidades de formação complementar a educação para o trabalho e iniciação profissional, por compreender conforme consta nos objetivos do Programa embasado na Lei Nº 2688, a necessidade de “ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional e de forma articulada com suas potencialidades, seus interesses e expectativas em relação à vida e ao mundo do trabalho, na perspectiva de inclusão social”.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS RESPECTIVOS VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE DE TURMAS	C/H POR TURMA
01	Manicure e pedicure	SERV	08	160
02	Maquiador	SERV	06	160
03	Salgadeira	SERV	08	160
04	Pizzaiolo	SERV	08	160
05	Serígrafo	SERV	02	160

06	Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão	SERV	10	200
07	Assistente de Tecnologia (Informática)	SERV	02	200
08	Costureiro	SERV	10	200
09	Depilador	SERV	02	160
10	Operador de Supermercado	SERV	02	160
11	Recepcionista	SERV	02	160
12	Instagram para Pequenos Negócios	SERV	10	20
13	Meu Negócio da Ideia a Venda	SERV	10	20

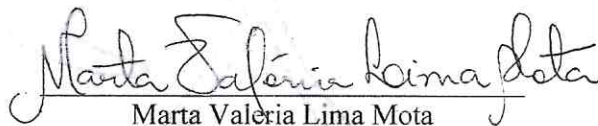
#### 4. DO PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria da Educação, que atestará a execução do objeto contratado.
- 4.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria da Educação o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).
- 4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### 5. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Secretaria da Educação	12 366 1002 2.081 – Manutenção das atividades do EJA	1540.00000.00

Tauá/CE, 12 de junho de 2024.



Marta Valéria Lima Mota  
Coordenadora de Articulação Pedagógica da Secretaria da Educação  
Portaria nº 0105005/2024-GABP



**PORTARIA Nº 0105005/2024-GABP**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, na Lei Municipal nº 2808/2023, de 18/12/2023, e demais legislações aplicáveis à espécie.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR, MARTA VALÉRIA LIMA MOTA**, portadora do CPF nº \*\*\*.845.463-\*\*, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR TÉCNICO, Simbologia GPE-6**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação.

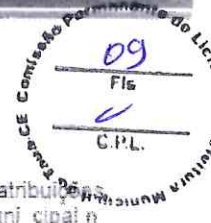
**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 05 de janeiro de 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0105004/2024-GABP



## PORTARIA Nº 0105004/2024-GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, na Lei Municipal nº 2808/2023, de 18/12/2023, e demais legislações aplicáveis à espécie.

## RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, NIVIA SOARES SCARCELA ANDRADE, portadora do CPF nº \*\*\*.368.523-\*\*, para o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL, Simbologia GPE -5**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 05 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR  
PREFEITA MUNICIPAL

## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0105005/2024-GABP

## PORTARIA Nº 0105005/2024-GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, na Lei Municipal nº 2808/2023, de 18/12/2023, e demais legislações aplicáveis à espécie.

## RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, MARTA VALÉRIA LIMA MOTA, portadora do CPF nº \*\*\*.845.463-\*\*, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR TÉCNICO, Simbologia GPE -6**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 05 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR  
PREFEITA MUNICIPAL





Coordenadoria de Procedimentos Administrativos <procedimentosadm2021@gmail.com>

## Solicitação de Cotação de preços - Cursos EJA

2 mensagens

Coordenadoria de Procedimentos Administrativos <procedimentosadm2021@gmail.com>

Para: julianahoras@ce.senac.br

17 de junho de 2024 às 13:39

Prezados vimos solicitar Cotação de Preços para prestação de serviços educacionais, oferta de cursos de Qualificação Profissional para alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 1º e 2º segmentos da rede municipal de Tauá, ampliando assim as possibilidades de inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou iniciar o próprio negócio.

Em anexo, modelo de proposta de Curso.

**COPAD - Coordenadoria de Procedimentos Administrativos  
Secretaria da Educação**



 modelo de COTAÇÃO DE PREÇOS.doc

48K

Juliana Souza Horas <julianahoras@ce.senac.br>

Para: Coordenadoria de Procedimentos Administrativos <procedimentosadm2021@gmail.com>

Cc: Liduina Vieira Bezerra Franco de Sa <liduinafranco@ce.senac.br>

17 de junho de 2024 às 16:02

Boa tarde!

Segue em anexo, proposta de serviços referente aos cursos de Qualificação Profissional para o EJA profissionalizante, conforme solicitado.

Atenciosamente,

**Juliana Horas** | Consultora de Negócios

**Gerencia de Negócios Estratégicos | Senac Iguatu**

Rua 13 de Maio, Nº 1134 - Centro | CEP 63.500-144





17/06/2024 16:09

Iguatu - CE | Telefone - (88) 99205-1492

Gmail - Solicitação de Cotação de preços - Cursos EJA

**De:** Coordenadoria de Procedimentos Administrativos <procedimentosadm2021@gmail.com>

**Enviado:** segunda-feira, 17 de junho de 2024 13:39


**Para:** Juliana Souza Horas <julianahoras@ce.senac.br>

**Assunto:** Solicitação de Cotação de preços - Cursos EJA

Você não costuma receber emails de procedimentosadm2021@gmail.com. Saiba por que isso é importante

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=97b0705fd4&view=pt&search=all&permthid=thread-a:r633464747843742923&siml=msg-arf5352958889162816575&siml=msg-f:1802136164423715628](#)

 **PROPOSTA COMERCIAL\_073\_2024\_SENAC\_SEDUC\_TAUÁ\_JH.pdf**

853K





Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Ceará – Fecomércio CE  
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac

*Gerência de Negócios Estratégicos  
Atendimento Corporativo*

# ***Proposta de Serviço***

**PREFEITURA DE TAUÁ**  
Secretaria Municipal de Educação

2024

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial  
Departamento Regional Ceará

[www.ce.senac.br](http://www.ce.senac.br)

## 1 IDENTIFICAÇÃO

Proposta Nº 073/2024

SEND 59170

### Solicitante

Nome Secretaria Municipal de Educação de Tauá - CE

CNPJ 06.074.442/0001-69

Endereço Av. Moacir Pereira Gondim, Nº 132 - Planalto dos Colibris – Tauá - Ce

Representante José Eronilson Alexandrino Souza Cargo Ordenador de Despesas

Solicitante João Alcimo Viana Lima Cargo Secretário de Educação

Contato (88) 98996-3765

E-mail [educacao@taua.ce.gov.br](mailto:educacao@taua.ce.gov.br)

### Objeto da Proposta

Contratação de empresa para prestação de serviços educacionais, para oferta de cursos de Qualificação Profissional para alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 1º e 2º segmentos da rede municipal de Tauá, ampliando possibilidades de inserção dos participantes no mercado de trabalho e/ou iniciar o próprio negócio.

### Prestadora do Serviço

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac reúne requisitos para desenvolvimento da solução proposta. Por ser referência em educação profissional em todo o país, há mais de 74 anos vem preparando profissionais e empresas para atividades do comércio de bens, serviços e turismo.

Através da equipe do Atendimento Corporativo, o Senac vai até as organizações, públicas ou privadas, para identificar suas principais necessidades e apresentar solução adequada a cada realidade, estimulando os participantes no enfrentamento aos novos desafios e busca por novas soluções.

Em parceria com o poder público, o Senac atua na execução e implementação das políticas públicas por meio de projetos, buscando o desenvolvimento local, inclusivo e sustentável.

**Razão Social:** Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC

**CNPJ Nº:** 03.648.344/0001-08

**Endereço:** Rua Pereira Filgueiras, 1070 -Aldeota | Fortaleza - Ceará CEP 60.160-194

**E-mail:** [atendimentocorporativo@ce.senac.br](mailto:atendimentocorporativo@ce.senac.br)

**Telefone:** (88) 99205-1492

## 2 SOLUÇÕES PROPOSTAS

Serviço	Descrição	CH	Turmas	Matriculas	CHE*	Segmento
Curso	Manicure E Pedicure	160	8	160	25600	Beleza
Curso	Maquiador	160	6	120	19200	Beleza
Curso	Salgadeira	160	8	160	25600	Gastronomia
Curso	Pizzaiolo	160	8	160	25600	Gastronomia
Curso	Serígrafo	160	2	40	6400	Artes
Curso	Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão	200	10	200	40000	Infraestrutura
Curso	Assistente de Tecnologia (Informática)	200	2	40	8000	Informática
Curso	Costureiro	212	10	200	42400	Moda
Curso	Depilador	160	2	40	6400	Beleza
Curso	Operador de Supermercado	160	2	40	6400	Comércio
Curso	Recepcionista	160	2	40	6400	Gestão
Curso	Instagram para Pequenos Negócios	20	10	200	4000	Comercio
Curso	Meu Negócio da Ideia a Venda	20	10	200	4000	Gestão
<b>Total Geral:</b>			<b>80</b>	<b>1600</b>	<b>220000</b>	

\*Carga Horária Efetiva (CHE) – Aquela executada no período de aprovação, obtida a partir do somatório da carga horária executada por matrícula (por aluno).

## APLICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

### *Aplicação da Metodologia*

As soluções propostas estão em consonância com a Lei N° 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, alinhadas integralmente à estrutura conceitual e regulamentar da Educação Profissional e Tecnológica e ao Modelo Pedagógico Senac.

Para aplicação dos serviços apresentados, são considerados os documentos basilares para cada serviço, onde o instrutor/consultor deverá planejar a execução, levando em consideração a problemática e objeto apresentado nesta proposta de serviço, de modo flexíveis, práticos, permitindo que as soluções apontadas possam se integrar efetivamente para alcançar o resultado.

### *Plano de Aplicação Operacional - Cronograma*

Deverá ser detalhada pela unidade operativa em planejamento com representantes das instituições após aceite e assinatura do contrato pelas partes.

### *Responsabilidades Institucionais*

#### **Da Contratada** *Senac*

- Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada;
- Disponibilizar profissionais qualificados para realização do objeto contratado e responsabilizar-se pelos contratos de trabalho.
- Realizar a matrícula e o cadastramento dos alunos nas turmas;
- Fornecer material de consumo e didático aos participantes;
- Assegurar acompanhamento e suporte técnico e pedagógico;
- Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada a contratação do objeto;
- Emitir certificados aos alunos aprovados conforme critérios de avaliação descritos nesta proposta em até 30 dias após a conclusão do curso.

#### **Da Contratante** *Secretaria Municipal de Educação de Tauá*

- Indicar responsável e contato para interlocução do Senac;
- Disponibilizar infraestrutura necessária para realização das soluções propostas, conforme especificado nesta proposta comercial e planos de curso.
- Indicar os participantes e enviar relação com documentação até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da realização da atividade.
- Comunicar os participantes, a fim de estabelecer data, horário e local para a realização das ações propostas;
- Zelar, juntamente com a contratada, pela transparência e pelo empenho nos serviços;
- Efetivar o pagamento do preço ajustado a tempo e a modo;
- Comunicar ao Senac toda e qualquer ocorrência relacionada a execução do objeto.

## 4 AVALIAÇÃO E RESULTADOS

### *Avaliação dos Participantes*

A avaliação dos participantes será a partir dos critérios avaliativos do Senac, que se baseia nas competências estabelecidas no plano de curso, por meio dos indicadores de aprendizagem e desempenho do participante durante atividades realizadas de forma contínua e cumulativa. No diagnóstico do processo ensino-aprendizagem, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos dos resultados obtidos ao longo do período.

Nesta metodologia, o participante será avaliado por unidade temática, obedecendo aos seguintes critérios: Habilidades a serem aplicadas; Apresentação do domínio de Conhecimentos e Atitudes adotadas. Durante a formação serão atribuídas as seguintes menções avaliativas:

- Atendido (A) – Quando o participante demonstrou o desempenho do indicador previsto com sucesso;
- Parcialmente Atendido (PA) – Quando o participante demonstrou o desempenho do indicador previsto de maneira parcial, precisa melhorar ao longo do processo de aprendizagem;
- Não Atendido (NA) – Quando o participante não demonstrou desempenho satisfatório previsto.

### *Certificação dos Participantes*

Para fins de certificação, será considerado aprovado o participante que obtiver no mínimo 75% de frequência e menções A e PA, materializados no conceito D - Competência Desenvolvida. Caso o participante não tenha alcançado os indicadores previstos e tenha obtido o conceito NA, ele será avaliado com: CND - Competência Não Desenvolvida e terá direito a recuperação, nos termos do Regimento do Senac.

### *Indicadores, Metas e Métricas de Verificação*

<i>Indicadores</i>	<i>Meta</i>	<i>Métricas de Verificação</i>
Mobilização do Público	100% das vagas ofertadas	Lista de frequência
Adesão dos Participantes	100% das vagas ofertadas	Número de inscritos
Satisfação dos Participantes	90% satisfeitos	Pesquisa de reação
Satisfação da Contratante	90% satisfeitos	Pesquisa anual com clientes

### *Resultados*

Deverá ser apresentado por meio de relatório ao final da prestação do Serviço.

## 5 CUSTOS E INVESTIMENTO

Serviço	CH	Vagas	Turmas	Vagas total	R\$ Valor Unitário	R\$ Valor Total
Manicure E Pedicure	160	20	8	160	R\$ 29.000,00	RS 232.000,00
Maquiador	160	20	6	120	R\$ 36.000,00	RS 216.000,00
Salgadeiro	160	20	8	160	R\$ 20.000,00	RS 160.000,00
Pizzaiolo	160	20	8	160	R\$ 24.000,00	RS 192.000,00
Serigrafo	160	20	2	40	R\$ 27.000,00	RS 54.000,00
Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão	200	20	10	200	R\$ 32.000,00	RS 320.000,00
Assistente de Tecnologia (Informática)	200	20	2	40	R\$ 23.000,00	RS 46.000,00
Costureiro	212	20	10	200	R\$ 31.000,00	RS 310.000,00
Depilador	160	20	2	40	R\$ 26.000,00	RS 52.000,00
Operador de Supermercado	160	20	2	40	R\$ 18.000,00	RS 36.000,00
Recepcionista	160	20	2	40	R\$ 19.000,00	RS 38.000,00
Instagram para Pequenos Negócios	20	20	10	200	R\$ 2.500,00	RS 25.000,00
Meu Negócio da Ideia a Venda	20	20	10	200	R\$ 2.600,00	RS 26.000,00
<b>Custo Total da Proposta:</b>						<b>RS 1.707.000,00</b>

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**Aceite da Proposta** : Caso esteja de acordo com as condições propostas, solicitamos assinar folha de aceite com a devida autorização do serviço e enviar por e-mail.

**Validade da Proposta** : Esta proposta tem prazo de **validade de 60 (sessenta) dias** corridos.

**Anexo I** : Dados para elaboração do contrato.

### Orientações para Pagamento

**Valor a ser pago** : **R\$ 1.707.000,00**

**Forma de Pagamento** : O pagamento será efetuado **de acordo com a execução de cada um dos cursos** ou etapas propostas, conforme cronograma de execução acordado entre as partes.

**Dados para Pagamento** : Banco do Brasil - Conta Corrente de número 4381-8 - Agência 1369-2 - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac

Após o pagamento, o comprovante deverá ser enviado ao Senac – Unidade Financeira, por e-mail: [financeirosescsenac@ce.senac.br](mailto:financeirosescsenac@ce.senac.br) e [valcilonfilho@ce.senac.br](mailto:valcilonfilho@ce.senac.br)

**Setor Público (Licitação)** : O Senac é dispensado conforme a nova lei de licitações nº 14.133/2021, estabelecido no Inciso XV do art. 75, transcrito a seguir:

*“Art. 75. É dispensável a licitação: XV – Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”*

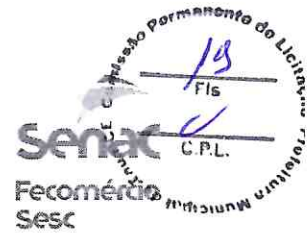
[www.ce.senac.br](http://www.ce.senac.br)

Fortaleza, 17 de junho de 2024

  
**Juliana Souza Horas**  
Consultora de Negócios

  
**Isaac Coimbra Pinheiro**  
Gerente de Negócios Estratégicos





## Aprovação da Proposta de Serviço

Aprovamos a **PROPOSTA DE SERVIÇO Nº 073 /2024** e autorizamos a execução do que nela está especificado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

### CONTATOS DO SENAC/CE:

Enviar folha de aprovação para Consultor de Negócios  
ou para [atendimentocorporativo@ce.senac.br](mailto:atendimentocorporativo@ce.senac.br)

[www.ce.senac.br](http://www.ce.senac.br)



## ANEXO I

### DADOS PARA A ELABORAÇÃO DO CONTRATO

**RAZÃO SOCIAL:**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac

**CNPJ Nº:**

03.648.344/0001-08

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:**

06.021953-0

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:**

145229-0

**ENDEREÇO COMERCIAL:**

Rua Pereira Filgueiras, 1070  
Aldeota | Fortaleza - Ceará  
CEP 60.160-194

**REPRESENTANTE LEGAL:**

Debora Sombra Costa Lima

**NACIONALIDADE:**

Brasileira

**ESTADO CIVIL:**

Casada

**PROFISSÃO/CARGO:**

Arquiteta/ Diretora Regional do Senac/AR/CE

**IDENTIDADE Nº:**

A445924

**CPF Nº:**

631.542.263-20

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:**

Rua Eduardo Garcia, 813 – Aptº. 202  
Aldeota | Fortaleza – Ceará  
CEP 60150-100



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Por dentro, pro bem.



CONTRATO Nº 23.06.11/DP

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA COM SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

A Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca, Entidade Pública do Poder Executivo Municipal, com sede na Rua Inocêncio Braga, 301 – Centro – Itapipoca- Ceará, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 30.023.590/0001-39, neste ato representado pelo Secretário Executivo da Secretaria de Educação Básica, Sr. HELOILSON BARBOSA OLIVEIRA, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinada, e do outro lado, **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, com endereço na Rua Pereira Filgueiras, 1070, Sala 403 e 404, 501 a 504, 601 a 604, 701 a 704, 1101 a 1104, 1302 e 1303, bairro Aldeota, Fortaleza/CE, CEP: 60.160-194, inscrita no CNPJ n.º 03.648.344/0001-08, telefone: (85) 3270.5434/ (88) 99205.1211, e-mails: atendimentocorporativo@ce.senac.br / jaifarias@ce.senac.br, representada pela Sr(a). Debora Sombra Costa Lima, portadora do CPF nº 631.542.263-20, doravante denominado de **CONTRATADA**, de acordo com a Dispensa de Licitação n.º 23.06.11/DP, Processo n.º 23.06.11/DP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- O presente Contrato tem como fundamento o Art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, mediante Dispensa de Licitação n.º 23.06.11/DP, devidamente ratificada pelo(a) Secretário Executivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, bem como a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação da Instituição SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, para aplicação de Cursos Profissionalizantes em diversas áreas, visando ofertar qualificação Profissional concomitante a formação básica (áreas do conhecimento) da Educação de Jovens e Adultos – EJA do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, ampliando as possibilidades de inserção dos participantes no mercado de trabalho e/ou iniciar o próprio negócio.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1-O valor global deste Contrato é de **R\$ 422.080,00** (quatrocentos e vinte e dois mil e oitenta reais), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários a sua perfeita execução. Conforme descrição abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	CARGA HORÁRI A	Nº DE ALUNO S	Nº DE TURMA	VALOR POR TURMA	VALOR TOTAL
01	Aplicação de cursos profissionalizantes para qualificação Profissional concomitante à formação básica (áreas do conhecimento) da Educação de jovens e Adultos- EJA	Curso					



Rua Inocêncio Braga, 301 - Bairro Centro  
60712-000 - Itapipoca - CE - Brasil  
CNPJ: 30.023.590/0001-39 - Fone: (85) 3270-5434

(85) 3631-5051  
Itapipoca@itapipoca.ce.gov.br  
www.itapipoca.ce.gov.br



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente.



	do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, ampliando possibilidade de inserção dos participantes no mercado de trabalho e/ou iniciar o próprio negócio.					
1.1	Salgadeira	160h	60	3	R\$ 31.480,00	R\$ 94.440,00
1.2	Rotinas Básicas de Garçom	20h	40	2	R\$ 8.460,00	R\$ 16.920,00
1.3	Pizzas Doces e Salgadas	20h	20	1	R\$ 6.680,00	R\$ 6.680,00
1.4	Preparo de Pães e Hamburques Artesanais	20h	100	5	R\$ 8.680,00	R\$ 43.400,00
1.5	Serigrafia	160h	40	2	R\$ 25.440,00	R\$ 50.880,00
1.6	Técnicas de Estamparia Manual	40h	40	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
1.7	Porteiro e Vigia	160h	40	2	R\$ 22.200,00	R\$ 44.400,00
1.8	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação de Ambientes	40h	20	1	R\$ 7.920,00	R\$ 7.920,00
1.9	Qualidade nos Serviços de Portaria	20h	20	1	R\$ 6.400,00	R\$ 6.400,00
1.10	Otimização em Serviços de Limpeza	21h	20	1	R\$ 6.820,00	R\$ 6.820,00
1.11	Pizzaiolo	160h	40	2	R\$ 35.840,00	R\$ 71.680,00
1.12	Salgados Comerciais	20h	40	2	R\$ 6.300,00	R\$ 12.600,00
1.13	Eletricista Instalador Predial de Baixa tensão	200h	20	1	R\$ 45.940,00	R\$ 45.940,00
<b>VALOR GLOBAL</b>						<b>R\$ 422.080,00</b>

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1- Os valores serão irredutíveis.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1 O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou até trânsito em julgado das medidas judiciais cabíveis conforme o caso, o que primeiro ocorrer, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos em Lei.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será de acordo com o cronograma de atividades e conforme o cronograma de execução.

7.1- O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente.

7.2- Caso a Nota Fiscal seja devidamente atestada pela Secretaria de Educação Básica, o



Avenida Anastácio Braga, 116 - Bairro São Sebastião  
CEP: 03208-170 - Itapipoca - CE - Brasil  
CNPJ: 07.922.177/0001-05 - CGC: 06.928.378-00

(88) 3631-5950  
Itapipoca @ itapipoca.ce.gov.br  
www.itapipoca.ce.gov.br



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Iniciando a vida



pagamento será efetuado até o 30º dia após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante;  
7.3- O Pagamento estará condicionado à apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4 - Providenciar o pagamento à Contratada à vista das Notas Fiscal/Fatura devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 8.5 - O CONTRATANTE obriga-se a cumprir o cronograma de execução dos cursos, documento anexo, parte integrante e indissociável a este instrumento, sob pena de aplicação da multa de 30% (trinta por cento) sob o valor total residual da parte do contrato que faltar ser executado.
- 8.6- Efetivar o pagamento do preço ajustado, a tempo e a modo;
- 8.7- Garantir transporte do instrutor, ida/volta para ministrar os cursos nos distritos e comunidades rurais, se não houver hospedagem local;
- 8.8- Zelar, juntamente com a contratada, pela transparência e pelo empenho nos serviços;
- 8.9- Comunicar à contratada, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços contratados, para que adote prontamente as providências cabíveis;
- 8.10- Indicar os participantes da turma e enviar relação com documentação com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis do início da atividade.
- 8.11- O(A) Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) Sr.(a) Amanda Mara Braga Muniz, inscrito no CPF nº 061.610.133-39.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Dispensa de Licitação, no Termo Contratual;
- 9.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 9.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 9.4 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.5- Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada;
- 9.6- Disponibilizar profissionais qualificados para realização do objeto contratado e responsabilizar-se pelos contratos de trabalho, arcando integralmente com salários, encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes, que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço;
- 9.7- Realizar a matrícula e o cadastramento dos alunos nas turmas;
- 9.8- Fornecer material de consumo e didático aos participantes, camisas personalizadas com logomarca do projeto de acordo com a solicitação da Contratante;
- 9.9- Assegurar acompanhamento e suporte técnico e pedagógico;
- 9.10- Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada a contratação do objeto;
- 9.11- Emitir certificados aos alunos aprovados, conforme os critérios de avaliação, descritos no plano de curso referente ao produto ofertado, em até 30 dias após a conclusão do curso;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DESCRIÇÕES DOS CURSOS



Av. Zilda Anastácio Braga, 185 - Bairro São Sebastião  
CEP: 82524-170 - Itapipoca - CE - Brasil  
CNPJ: 07.823.277/0001-67 - C.O.F.: 06.923.273-04

☎ 188-3631-8950  
🌐 itapipoca@itapipoca.ce.gov.br  
🌐 www.itapipoca.ce.gov.br

• **SALGADEIRO – 160H**

O Salgadeira é o profissional responsável por preparar e precificar salgados. Ele controla e organiza o estoque e o ambiente de trabalhos para produções de acordo com as boas práticas para serviços de alimentação, princípios da sustentabilidade e gestão de recursos. O Salgadeira zela pelas condições de segurança da equipe, utensílios e equipamentos no local de trabalho. Exerce suas atividades em lanchonetes, confeitarias, padarias, bares, restaurante, buffet, meios de hospedagem, entre outros, como contratado ou autônomo. Integra equipe multiprofissional, interagindo com profissionais da área de Confeitaria e Panificação, bem como produtores, fornecedores e clientes.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental II Incompleto.

• **ROTINAS BÁSICAS DE GARÇOM – 20H**

Este curso tem como objetivo identificar rotinas básicas no atendimento do garçom, bem como identificar técnicas profissionais e de postura do garçom.

Pré-requisito: 18 anos e Ensino Fundamental Completo.

• **PIZZAS DOCES E SALGADAS – 20H**

O curso tem como objetivo desenvolver a seguinte competência: Conhecimentos e habilidades necessárias ao preparo de massas, molhos e recheios para a fabricação de pizzas doces e salgadas, em conformidade com as normas de higiene e manipulação de alimentos.

É destinado ao público em geral, que estejam buscando conhecimentos em Pizza Doces e Salgadas.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamenta.

• **PREPARO DE PÃES E HAMBURGUER ARTESANAIS – 20H**

O curso tem como objetivo desenvolver a seguinte competência: Conhecimentos e habilidades na preparação de hambúrguer, pães, molhos e sanduíches gourmets, como pão de macaxeira, maionese clássica temperada, hambúrguer prime de carne bovina entre outros.

É destinado ao público em geral, que estejam buscando conhecimentos em Preparo de Pães e Hambúrguer Artesanal.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental I Completo.

• **PIZZAIOLO – 160H**

O Pizzaiolo é o profissional responsável por planejar o processo de produção de pizzas e seus derivados. Ele organiza o ambiente e os processos de trabalho, higienizando instalações, mobiliários, equipamentos e utensílios, controla e organiza estoque, prepara diferentes tipos de massas, molhos e coberturas seguindo as normas da legislação vigente. Esse profissional zela pelos insumos e ambientes de trabalho de acordo com os princípios da sustentabilidade e gestão de recursos.

Exerce suas atividades, em pizzarias, restaurantes, lanchonetes ou em seu próprio negócio, interagindo com equipes de trabalho.

Integra equipe multiprofissional, interagindo com profissionais da área Confeitaria e Panificação, bem como produtores, fornecedores e clientes.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental I Incompleto.

• **SALGADOS COMERCIAIS – 20H**

Este curso tem como objetivo de desenvolver conhecimentos e habilidades no preparo de massas, recheios e coberturas de salgados comerciais, em conformidade com as normas de higiene e manipulação de alimentos. É destinado ao público em geral, que estejam buscando conhecimentos em salgados comerciais.





PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
P.O. Box 1000



Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental II Incompleto

• **SERÍGRAFO – 160H**

O Serígrafo é o profissional responsável por preparar e tratar matrizes de serigrafia, gravações e impressões em diversos suportes, como lona, madeira, plástico e tecido. Confecciona e restaura telas, bem como executa projetos, artes-finais e mistura de cores, com domínio dos processos serigráficos, aplicando diferentes técnicas de acabamento e tipos de tinta.

Atua em empresas de publicidade, estamparias e outras organizações contratantes ou de forma autônoma.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental I Completo.

• **TÉCNICAS DE ESTAMPARIA MANUAL – 40H**

Este curso tem como objetivo desenvolver conhecimentos para aplicação das diversas técnicas de estamparia em tecidos, harmonizando cores, formas e texturas, compondo motivos e padrões. É destinado estudantes ou pessoas interessadas pelo tema.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental I Incompleto

• **PORTEIRO E VIGIA – 160H**

O Porteiro e Vigia realiza serviços de portaria e zela pela segurança de pessoas e do patrimônio público ou privado. Este profissional recepciona, controla e orienta o acesso de pessoas e veículos, recebe e distribui correspondências e encomendas, registra e encaminha as ocorrências e zela pela segurança pessoal e patrimonial. Atua em estabelecimentos, condomínios residenciais, comerciais e mistos, dos diversos setores da economia. Trabalha em equipe, interagindo com zelador, síndico, gerente de condomínio e central de monitoramento de vigilância.

Pré-requisito: 18 anos e Ensino Fundamental Incompleto

• **SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES – 40H**

Este curso tem como objetivo proporcionar aquisição de novas técnicas para desempenhar atividades de limpeza, higienização e conservação de ambientes. É destinado a profissionais da área de asseio e conservação. Aperfeiçoa o profissional na aquisição de conhecimentos e novas técnicas para o desempenho de atividades na limpeza, higienização e conservação de ambientes.

Pré-requisito: 16 anos e Ensino Fundamental Incompleto

• **OTIMIZAÇÃO EM SERVIÇOS DE LIMPEZA – 21H**

Aperfeiçoa o profissional nos procedimentos de limpeza e conservação de ambientes considerando os tipos de espaços, materiais e pisos, de forma a garantir um serviço seguro e de qualidade.

Pré-requisito: 18 anos e Ensino Fundamental I Incompleto.

• **QUALIDADE NOS SERVIÇOS DE PORTARIA – 20H**

O curso tem como objetivo aperfeiçoar os profissionais dos serviços de portaria sobre seu real papel e sua importância da qualidade dos serviços de portaria, bem como realizar os controles de acessos dos estabelecimentos, por meio de processos de identificação, checagem de permissão e registros de movimentações, sobretudo agir com cordialidade com o público interno ou externo, de modo a desenvolver atitudes favoráveis às relações no trabalho e garantir a qualidade e segurança nos serviços de portaria.

Pré-requisito: 18 anos e Ensino Fundamental Incompleto.

• **ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO 200H**

O Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão realiza a interpretação de projetos elétricos, planeja

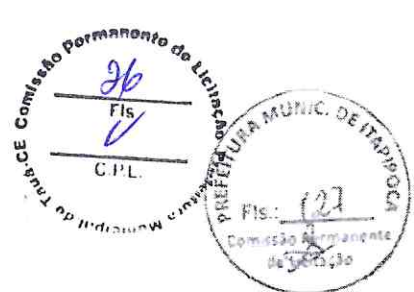


Av. João Anastácio Braga, 195 - Bairro São Sebastião  
CEP: 33508-170 - Itapipoca - CE - Brasil  
FONE: (33) 3221-1111 - 0991-4777 - CCEP: 33.328-8

(88) 3631-5950  
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br  
www.itapipoca.ce.gov.br



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
faz bem pra gente



e executa instalações, bem como reparo de instalações e linhas elétricas prediais de baixa-tensão, de acordo com as normas técnicas regulamentadoras, ambientais e de segurança vigentes. Atua em organizações públicas, privadas e do terceiro setor, residências e/ou condomínios residenciais e comerciais, bem como em outros estabelecimentos dos diversos setores da Economia, por meio da prestação de serviços autônomos, temporários ou contrato efetivo. Trabalha individualmente ou em equipe, interagindo diretamente com o proprietário ou responsável pelo imóvel, encarregado de manutenção predial, síndico, funcionários e condôminos. Algumas das atividades podem ser exercidas em ambientes fechados, alturas acima de 2 metros ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso.  
**Pré-requisito:** 18 anos e Ensino Fundamental I Completo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Ordenadora de Despesa de Itapipoca-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora da Despesa de Itapipoca-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial,

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 A rescisão contratual poderá ser:

12.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1 - O valor global do contrato a ser celebrado, correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 0601 12 366 0600 2.014, Elementos de Despesas nº 3.3.90.39.00/3.3.90.39.99 Fonte de Recurso nº 1540000000.



Av. Antônio Araújo Braga, 115 - Bairro São Sebastião  
CEP: 61533-170 - Itapipoca - CE - Brasil  
FONE: (85) 3311-7700/87 - FAX: (85) 3311-2743

(85) 3631-2954  
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br  
www.itapipoca.ce.gov.br



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Itapipoca, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas as partes firma o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Itapipoca/CE, 29 de Junho de 2023.

  
HELDILSON BARBOSA OLIVEIRA  
Secretário Executivo da  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
CONTRATANTE

  
SERVIÇO NACIONAL DE  
APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC  
Debora Sombra Costa Lima  
CPF: 631.542.263-20  
CONTRATADA

Testemunhas:

01. Jane Camilla de Fátima dos Oliveira  
CPF: 030.479.053-01  
02. Sônia dos Santos Substanciano  
CPF: 028.011.335-00

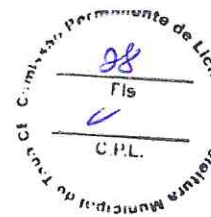


Secretaria da  
Educação



Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

Novas ideias para mudar



Uruburetama/CE, 19 de julho de 2023.

À

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**

END.: Rua Pereira Filgueiras nº 1070 – Sala 403 – Aldeota - Fortaleza/CE - CEP: 60.160-194

CNPJ Nº: 03.648.344/0001-08

REF.: CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO Nº 027/2023.01.001

Prezado(a) Senhor(a).

Na forma do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vimos convocar Vossa Senhoria para retirada e assinatura do **Termo de Contrato nº 046/2021.001** decorrente da **Dispensa de Licitação nº 027/2023.01**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA OS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL COM A MATRÍCULA ATIVA NO EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A SER OFERTADA NO ANO LETIVO DE 2022 JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.**

Comunicamos que para a celebração do referido contrato e para garantimos a vinculação de uma boa execução do contrato terá que apresentar documentações referentes a habilitação jurídica, regularidade econômica, fiscal e trabalhista.

O Termo de Contrato está disponível na sala da Comissão de Licitação na Rua Farmacêutico José Rodrigues nº 1131 – Centro, CEP: 62.650-000, nesta cidade de Uruburetama/CE, e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da presente convocação.  
Atenciosamente,

*Maria Joélma Lopes Gomes*  
**MARIA JOELMA LOPES GOMES**  
Diretora Financeira Orçamentária

CIENTE EM: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome: Débora Sombra Costa Lima  
Cargo: Diretora Regional do Senac/AR/CE  
CPF nº: 631.542.263-20



Rua Farmacêutico José Rodrigues nº 229 – Centro – CEP: 62.650-000 - Uruburetama - Ceará  
CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / www.uruburetama.ce.gov.br / E-mail: educacao@uruburetama.ce.gov.br



CONTRATO Nº 027/2023.01.001

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM A EMPRESA SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS.**

O MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 07.623.069/0001-10, com sede a Praça Soares Bulcão, através da Secretaria de Educação, inscrita no CNPJ nº 30.755.301/0001-96, neste ato representada pela Diretora Financeira Orçamentária, a Sra. Maria Joelma Lopes Gomes, brasileira, solteira, funcionária pública, portadora da Carteira de Identidade nº 20220586122, expedida pela SSPDS/CE e inscrita no CPF nº 870.32.953-04, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC (SENAC/AR/CEARÁ)**, localizada à Rua Pereira Filgueiras nº 1070, Sala 403, bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza/CE, CEP: 60.160-194, inscrita no CNPJ nº 03.648.344/0001-08, neste ato representada por sua Diretora Regional do Senac/AR/CE/AR/CE, Sra. Débora Sombra Costa Lima, brasileira, casada, arquiteta, portadora da Carteira de Identidade nº A445924 expedida pelo CAU/CE inscrita no CPF nº 631.542.263-20, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**01 CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente termo de contrato tem origem na **Dispensa de Licitação nº 027/2023.01**, em conformidade com Art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, devidamente autorizado pela Diretora Financeira Orçamentária e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, a Sra. Maria Joelma Lopes Gomes e da proposta vencedora, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

**02 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos para realização de cursos profissionalizantes para a qualificação profissional concomitante à formação básica (áreas do conhecimento) da Educação de Jovens e Adultos – EJA do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, ampliando possibilidades de inserção dos participantes no mercado de trabalho e/ou iniciar o próprio negócio junto a Secretaria de Educação do Município de Uruburetama.

2.2. O regime de execução será de forma indireta, de acordo com a conveniência da secretaria contratante.

**03 CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

3.1. O presente contrato tem o valor global de **R\$ 178.020,00 (cento e setenta e oito mil e vinte reais)**, a ser pago na proporção da oferta dos cursos, em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços.

3.2. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, conforme verificação dos cursos ministrados pela contratada, atestados pelo setor responsável e após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições legais.

3.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na conta bancária do prestador ou através de cheque nominal.





3.2.2. O atraso no pagamento acarretará ao devedor correção monetária pro rata die, calculada pela variação percentual acumulada do IGP-M, ou, na ausência ou impossibilidade de sua aplicação, com base na variação do IPCA, ou outro que vier a substituí-lo.”

3.3. Por ocasião dos serviços ofertados, a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Uruburetama – Secretaria de Educação.

3.4. Todas as informações necessárias à emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Municipal de Educação.

#### **04 CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E FINALIDADE**

4.1. o presente instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura com vigência até o dia **31 de dezembro de 2023**, cuja finalidade é ofertar qualificação profissional concomitante à formação básica (áreas do conhecimento) da Educação de Jovens e Adultos – EJA do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, ampliando possibilidades de inserção dos participantes no mercado de trabalho e ou iniciar o próprio negócio.

#### **05 CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária 08.02.12.366.0175.2.053.0000 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – MDE, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00, que serão custeadas com recursos próprios do erário municipal.

#### **06 CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

##### **6.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

6.2.1. Executar os serviços de forma imediata, após o recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo Município de Uruburetama, observando rigorosamente as especificações contidas no termo contratual, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Uruburetama ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, até 25% (vinte e dois por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

##### **6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:**

6.3.1. O Município de Uruburetama obriga-se a:

- a) Permitir ao pessoal do CONTRATANTE, acesso ao local da oferta dos serviços, desde que observadas as normas de segurança;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Designar servidor para a vistoria e fiscalização da oferta dos serviços e fiscalizar o contrato.
- d) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto.
- e) Solicitar a substituição dos serviços, se não estiver de acordo com as especificações técnicas contratuais.





#### 6.4. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.4.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado, pela secretaria contratante, funcionário(a) público(a) municipal, representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93

#### 07 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

7.3 Os preços ficam inalterados pelo período de 12 meses, após esse período, caso o contrato seja editado, poderão ser reajustados de acordo com a variação do índice (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas).

#### 08 CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a contratante que:

8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

I. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- a) fraudar na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) cometer fraude fiscal;
- d) não mantiver a proposta.

8.1.2. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.1.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

8.2.1. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

8.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 somente quando a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

8.3.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a contratante que:

8.3.2. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

8.5. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.





#### 09 CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, previstas em lei.
- 9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 9.4. No caso de inexecução total ou parcial, do contrato o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do Art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante Art. 55, inciso IX da Lei nº 8.666/93.

#### 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 10.3. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Município de Uruburetama ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.
- 10.4. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.
- 10.5. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 10.6. O Município de Uruburetama rejeitará, no todo ou em parte, os serviços oferecidos em desacordo com os termos contratuais, como também, da proposta de preços.
- 10.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

#### 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 11.1 A Contratante e a Contratada, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.
- a) §1º A Contratante e a Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- b) §2º A Contratante e a Contratada deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato, serão decididas pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as normas e princípios gerais dos contratos e as demais normas de direito público vigente, independentemente de suas transcrições.

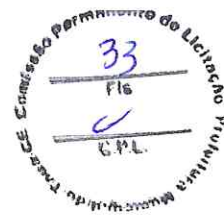


Secretaria da  
Educação



Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

Novas ideias para mudar



**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. O foro da Comarca de Uruburetama, Estado do Ceará é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Uruburetama/CE, 19 de julho de 2023.

*Maria Joelma Lopes Gomes*  
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA  
Secretaria de Educação  
Maria Joelma Lopes Gomes  
Ordenadora de Despesas  
CONTRATANTE

*Débora Sombra Costa Lima*  
SERVIÇO NACIONAL DE  
APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC  
Débora Sombra Costa Lima  
Diretora Regional do Senac/AR/CE  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. *Elmo Ribeiro Albuquerque*  
Nome:  
CPF: 878.409.443-53

2. *Jose MARQUIZAN DE S. RIBEIRO*  
Nome:  
CPF: 534.695.933-53



Secretaria da  
Educação



Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

Novas ideias para mudar



ANEXO - CONTRATO Nº 027/2023.01.001

Item	Descrição do Curso	Segmento	CH	Vagas	Turmas	Vagas Total	V. Unitário	Valor Total
01	Manquiador	Beleza	160	20	1	20	R\$ 43.360,00	R\$ 43.360,00
02	Design de Sobrancelhas	Beleza	40	20	1	20	R\$ 8.780,00	R\$ 8.780,00
03	Pizzaria	Gastronomia	160	20	1	20	R\$ 31.260,00	R\$ 31.260,00
04	Salgados Comerciais	Gastronomia	20	20	1	20	R\$ 5.480,00	R\$ 5.480,00
05	Preparo de Pães e Hamburguer Artesanal	Gastronomia	20	20	1	20	R\$ 7.860,00	R\$ 7.860,00
06	Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão	Instalação, Manutenção e Reparação	200	20	1	20	R\$ 40.300,00	R\$ 40.300,00
07	Costureiro	Moda	212	20	1	20	R\$ 40.980,00	R\$ 40.980,00
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>								<b>R\$ 178.020,00</b>

*Maria Joelma Lopes Gomes*  
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA  
Secretaria de Educação  
Maria Joelma Lopes Gomes  
Ordenadora de Despesas  
**CONTRATANTE**

  
SERVIÇO NACIONAL DE  
APRENDIZAGEM COMERCIAL –  
SENAC  
Débora Sombra Costa Lima  
Diretora Regional do Senac/AR/CE  
**CONTRATADA**





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A OFERTA DE CURSOS DE CURTA DURAÇÃO COM FOCO NA GERAÇÃO DE RENDA PARA ATENDER AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELO PROGRAMA TAUÁ SOLIDÁRIO E DEMAIS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TAUÁ/CE.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

Considerando a necessidade premente de atender as famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas abrangidas pelo Programa Tauá Solidário, bem como suprir as demandas diversas da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Tauá/CE, justifica-se a dispensa para a prestação de serviços voltados à oferta de cursos de curta duração com foco na geração de renda.

A vulnerabilidade socioeconômica enfrentada por famílias em Tauá demanda uma intervenção imediata e eficaz para promover a inclusão e autonomia financeira desses grupos. Os cursos de curta duração com enfoque na geração de renda representam uma estratégia essencial para capacitar os beneficiários e proporcionar-lhes oportunidades de emprego ou empreendedorismo. O Programa Tauá Solidário tem como objetivo central mitigar os efeitos da pobreza e da exclusão social, buscando garantir condições mínimas de dignidade e bem-estar às famílias mais necessitadas. Os cursos propostos estão em total consonância com esses objetivos, oferecendo ferramentas práticas para a inserção no mercado de trabalho ou para o desenvolvimento de atividades empreendedoras. A diversificação das fontes de renda é fundamental para garantir a sustentabilidade econômica das famílias em situação de vulnerabilidade. Os cursos propostos visam capacitar os beneficiários em áreas com potencial de geração de renda, possibilitando-lhes explorar novas oportunidades de trabalho e negócios. A oferta de cursos de capacitação está em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, que visa promover a inclusão social e econômica dos grupos em situação de vulnerabilidade. Ao investir na formação profissional dos beneficiários, a Secretaria fortalece suas ações de proteção social e contribui para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

Diante do exposto, urge a contratação para a prestação de serviços de oferta de cursos de curta duração com foco na geração de renda para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social representará um importante passo no enfrentamento das desigualdades e na promoção do desenvolvimento social e econômico do Município de Tauá/CE.

### 3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CH	QNT	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
1	TÉCNICAS BÁSICAS DE MANICURE E PEDICURE	40	02	10.780,00	21.560,00
2	PENTEADOS BÁSICOS: PREPARAÇÃO E MONTAGEM	20	03	5.520,00	16.560,00
3	BÁSICO DE CORTE FEMININO E ESCOVA	60	01	12.800,00	12.800,00
4	BÁSICO EM MAQUIAGEM SOCIAL	40	02	12.020,00	24.040,00
5	EMBELEZAMENTO DE CÍLIOS	20	02	6.180,00	12.360,00
6	CAKE DESIGN	40	01	10.360,00	10.360,00
7	PIZZAS DOCES E SALGADAS	20	06	6.780,00	40.680,00
8	GASTRONOMIA BRASILEIRA	60	01	11.260,00	11.260,00
9	SALADAS E GRELHADOS	20	01	9.260,00	9.260,00
10	SALGADOS COMERCIAIS	20	02	6.400,00	12.800,00
11	SOBREMESAS COMERCIAIS	20	01	5.520,00	5.520,00
12	CULINÁRIA PARA INICIANTES	20	01	9.400,00	9.400,00
13	CRIAÇÃO E MONTAGEM DE BIJUTERIAS	40	01	10.940,00	10.940,00
14	TÉCNICAS BÁSICAS EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	60	01	17.540,00	17.540,00
	<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>215.080,00</b>

3.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.

3.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 215.080,00 (duzentos e quinze mil e oitenta reais).

3.3. O valor trata de oferta feita pela proponente (em anexo) em razão das especificidades do objeto e da natureza social da empresa. Para definir parâmetros, os preços foram fundamentados, ainda em contratações celebradas com órgãos de administração pública, conforme documentos em anexo.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Prestação de serviços para a oferta de cursos de curta duração para suprir as necessidades da Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos e unidades vinculadas, visando atividades para a junção social, afim de atender as necessidades e garantir o pleno desenvolvimento das tarefas realizadas pela Secretaria.

4.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



## 6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Proteção Social Cidadania e Direitos Humanos, que atestará a execução do objeto contratado.

6.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Proteção Social Cidadania e Direitos Humanos, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. A Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

## 8. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº Dotação Orçamentária nº 18.01.08.244.1008.2.098; Fonte: 1661; Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.00.

## 9. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

Tauá/CE, 07 de maio de 2024.

**ADRIANO LIMA MARINHO**  
Ordenador de Despesas da Secretaria de  
Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos de Tauá – CE  
Matrícula: 3447



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

### 2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços educacionais, oferta de cursos de Qualificação Profissional para alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 1º e 2º segmentos da rede municipal de Tauá, ampliando assim as possibilidades de inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou iniciar o próprio negócio.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Considerando a necessidade de ofertar esses cursos aqueles que não tiveram acesso e/ou êxito a continuidade de estudos no ensino regular em idade adequada, por abandono precoce, ou por que não obtiveram êxito escolar, é justificado pela necessidade de permitir uma equidade para que estejam aptos a se inserir no mercado de trabalho.

Na perspectiva de garantir aos jovens e adultos o direito de acesso ou continuidade aos estudos no ensino regular e uma formação profissional que possibilite que atuem de forma efetiva e produtiva no mercado de trabalho, propõe a inserção desse público em cursos de qualificação profissional.

A matriz curricular do município de Tauá já prevê nas unidades de formação complementar a educação para o trabalho e iniciação profissional, por compreender conforme consta nos objetivos do Programa embasado na Lei Nº 2688, a necessidade de “ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional e de forma articulada com suas potencialidades, seus interesses e expectativas em relação à vida e ao mundo do trabalho, na perspectiva de inclusão social”.

Diante do exposto, se faz necessário a contratação para a prestação de serviços de oferta de cursos com foco na formação complementar a educação para o trabalho e iniciação profissional, que representará um importante passo para o ensino e aprendizagem e na perspectiva de inclusão social no Município de Tauá/CE.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE DE TURMAS	C/H POR TURMA	V. UNIT TURMA R\$	VALOR TOTAL R\$
01	MANICURE PEDICURE	E SERV	08	160	29.000,00	232.000,00

02	MAQUIADOR	SERV	06	160	36.000,00	216.000,00
03	SALGADEIRO	SERV	08	160	20.000,00	160.000,00
04	PIZZAILO	SERV	08	160	24.000,00	192.000,00
05	SERÍGRAFO	SERV	02	160	27.000,00	54.000,00
06	ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO	SERV	10	200	32.000,00	320.000,00
07	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA (INFORMÁTICA)	SERV	02	200	23.000,00	46.000,00
08	COSTUREIRO	SERV	10	200	31.000,00	310.000,00
09	DEPILADOR	SERV	02	160	26.000,00	52.000,00
10	OPERADOR DE SUPERMERCADO	SERV	02	160	18.000,00	36.000,00
11	RECEPCIONISTA	SERV	02	160	19.000,00	38.000,00
12	INSTAGRAM PARA PEQUENOS NEGÓCIOS	SERV	10	20	2.500,00	25.000,00
13	MEU NEGÓCIO DA IDEIA A VENDA	SERV	10	20	2.600,00	26.000,00

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria da Educação, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.

4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 1.707.000,00 (um milhão setecentos e sete mil reais).

4.3. O valor foi obtido após pesquisa nas últimas contratações realizadas pelo município de Tauá, bem como em outros municípios, conforme documentos em anexo.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

5.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 12(doze), a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

#### 5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços já citados através de contratações realizadas pelo município de Tauá e outros órgãos públicos, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, conforme documentação em anexo.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria da Educação.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria da Educação, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 7.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria da educação, que atestará a execução do objeto contratado.
- 8.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria da Educação, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).
- 8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Contratação de empresa para prestação de serviços educacionais, oferta de cursos de Qualificação Profissional para alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 1º e 2º segmentos da rede municipal de Tauá, ampliando assim as possibilidades de inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou iniciar o próprio negócio.

9.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. O resultado pretendido é proporcionar a realização de eventos promovidos pela Secretaria da Educação, pelo alcance de contratação vantajosa à Administração Pública.

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

11.1. Conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de

## **12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

12.1. Não se aplica.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não existe contratações correlatas/interdependentes.

## **14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

14.1. A Secretaria da Educação está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

## **15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

## **16. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.**

5.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 12 366 1002 2.081 – Manutenção das atividades do EJA; Fonte: 1540.00000.00; Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.00.

Tauá/CE, 18 de junho de 2024.



José Eronilson Alexandrino Souza  
**Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação**

### MAPA DE RISCO

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços educacionais, oferta de cursos de Qualificação Profissional para alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 1º e 2º segmentos da rede municipal de Tauá, ampliando assim as possibilidades de inserção dos mesmos no mercado de trabalho ou iniciar o próprio negócio.

#### FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### FASE DE CONTROLE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<b>RISCO 01</b>					
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>					
<b>RISCO:</b>	CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA) SEM ADEQUADO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
<b>CONSEQUÊNCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento;</li> <li>✓ Desperdício de Recursos Público.</li> </ul>				
<b>ANÁLISE DO RISCO</b>	<b>Probabilidade</b> Baixa				
	<b>Impacto</b> Alto				
	<b>Nível de Risco</b> Alto				
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"><b>AÇÃO PREVENTIVA</b></th> <th><b>RESPONSÁVEL</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ampliar o conhecimento da Secretaria Educação, através de capacitações, quanto as hipóteses de contratação direta, sobretudo no que se refere à Dispensa de licitações contidas na Lei Federal 14.133/21;</li> <li>✓ Aplicar, no que couber, a observância dos mesmos requisitos necessários para contratação por meio de licitação;</li> </ul> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Autoridade competente</td> </tr> </tbody> </table>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ampliar o conhecimento da Secretaria Educação, através de capacitações, quanto as hipóteses de contratação direta, sobretudo no que se refere à Dispensa de licitações contidas na Lei Federal 14.133/21;</li> <li>✓ Aplicar, no que couber, a observância dos mesmos requisitos necessários para contratação por meio de licitação;</li> </ul>	Autoridade competente
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ampliar o conhecimento da Secretaria Educação, através de capacitações, quanto as hipóteses de contratação direta, sobretudo no que se refere à Dispensa de licitações contidas na Lei Federal 14.133/21;</li> <li>✓ Aplicar, no que couber, a observância dos mesmos requisitos necessários para contratação por meio de licitação;</li> </ul>	Autoridade competente				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"><b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b></th> <th><b>RESPONSÁVEL</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar a contratação direta.</li> </ul> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Autoridade competente</td> </tr> </tbody> </table>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar a contratação direta.</li> </ul>	Autoridade competente	
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar a contratação direta.</li> </ul>	Autoridade competente				

<b>RISCO 02</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>		
<b>RISCO</b>	FALTA DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.	
<b>CONSEQUÊNCIA(S)</b>	✓ Impossibilidade de atender à necessidade que motivou a contratação;	
<b>ANALISE DO RISCO</b>	<b>Probabilidade</b> Baixa	
	<b>Impacto</b> Alto	
	<b>Nível de Risco</b> Aceitação Intermediária	
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Realizar estudo técnico preliminar que identifique todas as partes da solução necessária ao atendimento da necessidade que motivou a contratação.	Autoridade competente
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Readequar o plano de trabalho, submetendo-o para nova aprovação, com a redistribuição de parte dos recursos para os itens que foram subdimensionados, quando possível.	Autoridade competente

<b>RISCO 03</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>		
<b>RISCO</b>	FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	
<b>CONSEQUÊNCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atraso na contratação do objeto;</li> <li>✓ Contratação Ineficiente;</li> <li>✓ Desperdício de Recursos Públicos.</li> </ul>	
<b>ANALISE DO RISCO</b>	<b>Probabilidade</b> Baixa	
	<b>Impacto</b> Alto	
	<b>Nível de Risco</b> Aceitação Intermediária	
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar estudos preliminares anteriores a elaboração do Termo de Referência;</li> <li>✓ Elaborar Termo de Referência de acordo com as diretrizes da Lei</li> </ul>	Autoridade competente
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Readequar o Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes.</li> <li>✓ Não aprovação do Termo de Referência devido de falhas.</li> </ul>	Autoridade competente



<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	alternativos e eficazes de comunicação.	Fiscal do contrato
--------------------------	---	--------------------


<b>RISCO 03</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>		
<b>RISCO</b>	INADIMPLÊNCIA FISCAL PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL.	
<b>CONSEQUÊNCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atraso da realização do pagamento ao fornecedor;</li> <li>✓ Comprometimento da execução contratual;</li> <li>✓ Rescisão contratual</li> </ul>	
<b>ANALISE DO RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa
	<b>Impacto</b>	Alto
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prever, expressamente, no Termo de Referência a obrigatoriedade da regularidade fiscal, bem como as consequências de sua falta;</li> <li>✓ Receber apenas nota fiscal/fatura com a devida comprovação da regularidade fiscal.</li> </ul>	<b>RESPONSÁVEL</b>  Autoridade competente.  Fiscal do contrato
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Executar as providências previstas em Lei.</li> </ul>	<b>RESPONSÁVEL</b>  Autoridade competente

<b>RISCO 04</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>		
<b>RISCO</b>	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA.	
<b>CONSEQUÊNCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprometimento da execução contratual;</li> <li>✓ Não disponibilização da solução desejada;</li> <li>✓ Rescisão contratual</li> </ul>	
<b>ANALISE DO RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa
	<b>Impacto</b>	Alto
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prever expressamente no Termo de referência, as penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais;</li> <li>✓ Realizar comunicação inicial do contrato, através de minuta do Termo Contratual, para dirimir qualquer dúvida acerca da prestação dos serviços.</li> </ul>	<b>RESPONSÁVEL</b>  Autoridade competente.  Fiscal do contrato
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	

	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.	Autoridade competente

<b>RISCO 05</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>		
<b>RISCO</b>	DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO.	
<b>CONSEQUÊNCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não atendimento, parcial ou total, das necessidades da contratação.</li> <li>✓ Rescisão contratual</li> </ul>	
<b>ANALISE DO RISCO</b>	<b>Probabilidade</b> <span style="float: right;">Baixa</span>	
	<b>Impacto</b> <span style="float: right;">Alto</span>	
	<b>Nível de Risco</b> <span style="float: right;">Aceitação Intermediária</span>	
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prever no Termo de Referência e no Plano de Trabalho a descrição detalhada da solução;</li> <li>✓ Acompanhar, de forma ativa e periódica, a execução contratual.</li> </ul>	<p>Autoridade competente.</p> <p>Fiscal do contrato</p>
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notificar formalmente a contratada para o atendimento adequado da execução contratual, conforme previsto em Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato;</li> <li>✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.</li> </ul>	Gestor do Contrato	

Tauá/CE, 18 de junho de 2024.

  
 José Fromilton Alexandrino Souza  
**Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação**