

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DESTE EDITAL A SELEÇÃO DE ENTIDADE, DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS, VISANDO O CREDENCIAMENTO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO SUSTENTÁVEL , NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SDE.
MODALIDADE:	CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2014
DATA DE ABERTURA:	09 DE JULHO DE 2014.
HORA DE RECEBIMENTO DO ENVELOPE:	De 09h30min às 09h45min.
HORA DE ABERTURA DO ENVELOPE:	09h45min.

O titular da origem desta seleção torna pública, para conhecimento dos interessados, que **A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, criada através de Decreto e nomeada por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorada pela Comissão Técnica da Chamada Pública – CTCP, também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, que mediante Edital da licitação realizará seleção pública de entidade de natureza privada, sem fins lucrativos que detenham inquestionável reputação ético-profissional, com vistas à execução das ações do **PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO SUSTENTÁVEL** na forma, condições e cronograma estabelecidos neste Edital e seus Anexos, no dia e hora abaixo indicados, quando receberá os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** referentes a este concurso das ENTIDADES interessadas na sede da Central de Licitações localizada à **RUA DO ROSÁRIO, Nº 77, EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM, SOBRELOJA E TERRAÇO - CENTRO, FORTALEZA-CE, CEP.: 60.055-090.**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a SELEÇÃO DE ENTIDADE, DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS, VISANDO O CREDENCIAMENTO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO **PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO SUSTENTÁVEL**, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE.

1.2. As ações mencionadas terão suas metas de atendimento e atividades desenvolvidas em locais definidos pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE** no âmbito do município de Fortaleza.

1.3. O objeto do presente Edital será executado, visando o atingimento dos seguintes objetivos:

2. OBJETIVO GERAL

Implementar ações de capacitação, de construção de aplicativos como ferramentas gerenciais e ações de apoio à formalização de negócios voltadas para os empreendedores de baixa renda, na perspectiva da sustentabilidade dos negócios.

2.1. Objetivos específicos:

Objetivo específico 1	Capacitar à equipe técnica do Programa.
Objetivo específico 2	Capacitar os empreendedores.
Objetivo específico 3	Elaborar e confeccionar material pedagógico.
Objetivo específico 4	Adquirir material de consumo – (pastas, canetas e papel ofício A4).
Objetivo específico 5	Construir ferramenta gerencial, como aplicativo para celulares, <i>tablets</i> e/ou computadores, para os empreendedores.
Objetivo específico 6	Garantir que todas as atividades serão executadas corretamente, informando sobre o andamento do Projeto aos colaboradores, executores e beneficiários.



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 3

3. ABRANGÊNCIA DO PROJETO.

O Projeto abrange 07 Secretarias Regionais – SR I, II, III, IV, V, VI, e Centro, e outros locais definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE, no âmbito do Município de Fortaleza.

3.1. PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO PROJETO.

- a) Empreendedores individuais;
- b) Micro e pequenas empresas.

3.2. DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS.

Número de Beneficiários	Diretos	Indiretos
Empreendedores	15.000	30.000

4. DAS METAS E FASES DE EXECUÇÃO:

4.1. Das Metas

META	DISCRIÇÃO
Meta 1	Capacitar equipe técnica do programa da SDE
Meta 2	Mobilizar, sensibilizar e identificar os empreendedores nas 07(sete) regionais integrantes do município de Fortaleza.
	Realizar 08(oito) Seminários, sendo 07 (sete) nas regionais do município e 01(um) geral.
Meta 3	Capacitar 15 mil empreendedores formalizados em gestão empresarial, com a introdução no manuseio da ferramenta gerencial, que permita o aperfeiçoamento da gestão e dos resultados dos negócios.
	Elaboração e impressão dos conteúdos pedagógicos (módulos I, II e III).
	Aquisição de material para 15 mil empreendedores (pastas, canetas e papel ofício A4).
	Disponibilização de aplicativo – ferramentas gerenciais para celulares, <i>tabletes</i> e/ou computadores para 15 mil empreendedores formalizados.

4.2. Das Fases de Execução

META	ATIVIDADE		PERÍODO	
Meta 1	Atividade 1.1	Capacitação da equipe técnica da SDE/Coordenadoria de Empreendedorismo	Agosto/14	Dezembro/14
Meta 2	Atividade 2.1	Mobilizar, sensibilizar e identificar os empreendedores nas 07 regionais integrantes do município de Fortaleza.	Setembro/14	Dezembro/14
	Atividade 2.2	Realização de 08(oito) Seminários com 4h/ cada, para sensibilização / mobilização das comunidades visando a apresentação do projeto.		
Meta 3	Atividade 3.1	Capacitar 15 mil empreendedores formalizados em gestão empresarial, com a introdução no manuseio da ferramenta gerencial, que permita o aperfeiçoamento da gestão e dos resultados dos negócios.	Outubro/14	Dezembro/16
	Atividade 3.2	Elaboração e impressão dos conteúdos pedagógicos (módulos I, II e III).	Outubro/14	Dezembro/16
	Atividade 3.3	Aquisição de materiais para 15 mil empreendedores (pastas, canetas e papel ofício A4)		
	Atividade 3.4	Disponibilização de aplicativo – ferramentas gerenciais para celulares, <i>tabletes</i> /ou computadores para 15 mil empreendedores formalizados.		

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS.

RESULTADOS	INDICADOR FÍSICO
1	Número de seminários realizados.
2	Número de empreendedores capacitados, em gestão empresarial, com aquisição de software e aplicativos como ferramenta gerencial de negócios.
3	Confecção e impressão de módulos I, II e III para capacitação dos empreendedores.

6. COMPOSIÇÃO E PERFIL DA EQUIPE

6.1. O Projeto terá uma equipe multidisciplinar, contratada para executar a parte operacional e formativa, devendo ser composta por:

1. 01 Coordenador Geral;
2. 01 Supervisor Pedagógico;
3. 01 Técnico em informática.

6.2. A equipe Técnica a ser contratada para o desenvolvimento do Projeto deverá ser constituída por Profissionais com o seguinte perfil:

PROFISSIONALFUNÇÃO	FORMAÇÃO	COMPETÊNCIA/EXPERIÊNCIA
Coordenador Geral	Graduação em Administração de Empresas ou áreas de Humanas	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência com gestão de projetos/equipes; - Experiência com coordenação administrativa com foco em resultados, cumprimentos de prazos, cronogramas, metas e relatórios; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Supervisor Pedagógico	Graduação em Pedagogia	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidade em coordenação de grupos/recursos humanos; - Capacidade de articulação e mobilização; - Habilidade para trabalhar em equipes, com criatividade, dinamismo e boa comunicação oral e escrita; - Experiência em metodologia de educação popular com comunidades urbanas, grupos produtivos, e grupos de mulheres; - Elaborar e organizar a programação, inscrição e avaliação dos cursos, analisando os conteúdos programáticos propostos; - Elaborar relatório mensais e final; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em informática	Computação/programação	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar software e aplicativo como ferramenta gerencial de negócios; - Orientar os empreendedores na instalação e utilização do software e aplicativos; - Manutenção e aperfeiçoamento das ferramentas gerenciais.

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 6

7. DOCUMENTAÇÃO –

No intuito de garantir a transparência na condução do referido processo, as Entidades candidatas, deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1. Habilitação Jurídica, Capacitação Econômico Financeira, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária;

7.2. Qualificação Técnica.

8. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Os documentos de: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Capacitação Econômico - Financeira, Regularidade Fiscal Trabalhista e Previdenciária, das entidades interessadas em participar do presente EDITAL serão recebidos no dia ____/____/2014 na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, sediada na Rua do Rosário, 77 –Centro – Ed. Comandante Vital Rolim – Sobreloja e Terraço CEP 60.055-090 Fortaleza-CE. Fones: (85) 3452-3483 – Fax: (85)-3252-1630

9. ABERTURA DOS ENVELOPES

Na Central de Licitações, no mesmo dia da entrega dos envelopes no horário das ____:____hs se procederá a abertura dos envelopes.

10. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo para Elaboração do Projeto:

ANEXO II-A – Modelo de Projeto Técnico;

ANEXO II-B – Modelo do Plano de Trabalho.

ANEXO III – Critérios para Seleção e Pontuação;

ANEXO IV – Modelo de Requerimento participação no Processo de Seleção e Credenciamento de Entidades sem fins lucrativos para Celebração de Convênio conforme Termo de Referência e Edital de Chamada Pública Nº :

ANEXO V – Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital e de seus anexos



ANEXO VI – Declaração de Inexistência no Quadro de Dirigentes da Entidade, de Servidores com vínculo no Poder Público.

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Mora;

ANEXO VIII – Declaração de Responsável Técnico pela execução do projeto;

ANEXO IX – Minuta de Convênio;

ANEXO X – Declaração de Proteção ao não Trabalho Infantil;

ANEXO XI - Modelo de Declaração de inexistência no quadro de pessoal da entidade, de servidores, cedidos e terceirizados da SDE;

ANEXO XII - Declaração de tempo de experiência atestado por, no mínimo, 02 empresas ou Órgãos que tenham relação jurídica e/ou fiscal com a entidade proponente;

11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. O processo de seleção para contratação de Entidades sem fins lucrativos que atuam na área de empreendedorismo por meio da **Celebração de Convênio**, com base na Instrução Normativa N.º 01/1997, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF, de 15.01.1997 e dispositivos do art. 116 da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

11.2. Da necessidade da administração e do interesse público.

11.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE foi criada pela Lei nº 8.283, de 30 de junho de 1999, tendo entre suas finalidades e competências:

- a) Executar ações estratégicas nas áreas de promoção do desenvolvimento econômico autos sustentado, bem como atrair investimentos e negócios para a cidade de Fortaleza;
- b) Promover iniciativas de fortalecimento dos empreendimentos produtivos formais e informais;
- c) Planejar, ordenar, controlar e manter um sistema de informações referentes ao desenvolvimento econômico do Município Fortaleza;
- d) Elaborar projetos estratégicos para captar recursos e apoios instrumentais, articulando parcerias institucionais e empresariais;



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 8

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE, com o objetivo de atingir as finalidades acima estabelecidas, necessita contratar Entidade para desenvolver os serviços técnicos delineados no presente edital;

A contratação e a realização dos serviços são, portanto, do interesse da administração.

12. DOS RECURSOS ECONÔMICOS FINANCEIROS

Os valores disponíveis a serem repassados somam um total de R\$ 550.000,00(quinzentos e cinquenta mil reais) e serão repassados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE conforme disponibilidade na dotação orçamentária: 26.101.11.333.0026.1662.0001, elemento de despesas: 33.90.39, Fonte 100.

META	ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DA META	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Capacitação da equipe técnica da SDE/Coordenadoria de Empreendedorismo; Coordenação dos trabalhos.	Hora/atividade	909	35,00	31.815,00

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 9

02	Mobilizar, sensibilizar e identificar os empreendedores nas 07 regionais integrantes do município de Fortaleza, por meio da realização de Seminários com 4h/cada, para sensibilização / mobilização das comunidades visando a apresentação do projeto.	Lanches	15.000	3,00	45.000,00
03	Capacitar 15 mil empreendedores formalizados em gestão empresarial, com a introdução no manuseio da ferramenta gerencial (software e aplicativos), que permita o aperfeiçoamento da gestão e dos resultados dos negócios;	Hora/aula	2.400h	35,00	89.390,00
	Supervisão pedagógica.	Hora/atividade	154	35,00	

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 10

Elaboração e impressão dos conteúdos pedagógicos (módulos I, II e III).	Exemplares	45.000	6,00	270.000,00
Material de consumo	Unidade/ pasta transparente com abas elástico medindo aproximadamente 335mm x 250 mm x 55 mm – cores variadas	15.000	49.500,00	
	Unidade/ caneta esferográfica escrita grossa, ponteira removível em metal corpo material plástico transparente, cor azul, esfera em tungstênio, aproximadamente 140 mm, com tampinha inferior sem rosca na mesma cor da tinta, carga em tubo plástico em 130,5mm	15.000		

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 11

		Resma/papel ofício A4	300		
	Construção e disponibilização de aplicativo – ferramentas gerenciais para celulares, <i>tabletes</i> e/ou computadores para 15 mil empreendedores formalizados e serviço de assistência técnica.	Unidade/aplicativo	1	64.295,00	64.295,00
TOTAL GERAL					550.000,00

13. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL E DA COMISSÃO TÉCNICA DA CHAMADA PÚBLICA – CTCP.

13.1. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento da documentação referente à Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária exigida neste Edital de Seleção Pública.

13.2. Será também constituída, também, uma Comissão Técnica da Chamada Pública– CTCP - composta por 03 (três) técnicos(as) avaliadores(as), que serão responsáveis pela análise da documentação referente a QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA exigida neste Edital de Seleção Pública.

13.3. Ao final dos trabalhos a CTCP fará relatório do resultado, remetendo-o à CPL que por sua vez promulgará a entidade vencedora da Chamada Pública.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1 Poderão concorrer ao processo da presente Chamada Pública as Entidades de Natureza privada sem fins lucrativos, que detenham inquestionável reputação ético-

profissional, desde que:

- a) Entidades não governamentais sem fins lucrativos que comprovadamente realizem atividades na área do desenvolvimento local e/empreendedorismo há pelo menos 03 (três) anos;
- b) Fundações, institutos, Organizações Sociais – OS, Organizações Sociais de Interesse Público - OSCIP e outras Entidades comprovadamente especializadas no desenvolvimento de ações de empreendedorismo e/ou desenvolvimento local há pelo menos 03 (três) anos;
- c) Comprovar por meio da apresentação de: declaração fornecida por entidade de direito público ou privada, convênio, contrato ou instrumento congêneres com pelo menos 03(três) anos de constituição legal e com efetiva atuação no desenvolvimento de ações similares ao objeto deste Edital;
- d) Apresentar toda a documentação exigida nos **itens 6.1 e 6.2.**

14.2. É vedada a participação de entidade:

- a) Que tenha em seus quadros dirigentes ou ex-dirigentes de entidades que foram considerados em mora com a administração ou inadimplentes na utilização de recursos do Tesouro Municipal;
- b) Que esteja em mora com a prestação de contas de convênios/contratos de exercícios anteriores ou tenham sido consideradas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE ou pelos órgãos fiscalizadores (Tribunal de Contas do Município – TCM e/ou Controladoria Geral do Município - CGM) irregulares ou em desacordo com a legislação vigente;
- c) Que tenha sido condenada por crime que repercuta em dano ao erário, nos termos previstos em lei, não deverão ser contratada por três anos, a qualquer título e em qualquer Unidade da Federação;
- d) Que estiver cumprindo penalidades de suspensão ou que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais ou municipais, bem como, a que estiver sob processo de falência, concordata ou liquidação;
- e) Entidade que esteja com prestação de contas junto a SDE desaprovada ou em atraso, ou que não estejam cumprindo o disposto na Portaria nº 01/1997 da STN/MF, que regulamenta a liberação de recursos aos convênios.



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 13

15. DO PROCESSO SELETIVO: HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA E REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E HABILITAÇÃO TÉCNICA.

15.1. Da documentação para habilitação jurídica, qualificação econômica e financeira, regularidade fiscal e previdenciária.

Toda a documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado com o seguinte direcionamento:

ENVELOPE1

HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA,
REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA - CPL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº

No envelope deverá conter uma via de cada um dos documentos a seguir relacionados:

- 15.1.1.** Requerimento, em papel timbrado da Entidade, assinado pelo seu representante legal manifestando interesse em participar do Presente Certame (ANEXO - IV);
- 15.1.2.** Declaração da Entidade de que tem perfeito conhecimento do Termo de Referência, bem como de aceitação do conteúdo do presente edital e seus anexos e leis aplicáveis (ANEXO - V);
- 15.1.3.** Cópia legível e autenticada do Comprovante de endereço atualizado da entidade (COELCE, ou CAGECE, ou Telefone, ou Correspondência Bancária ou Ata da Assembléia Geral da Entidade declarando o endereço atualizado);
- 15.1.4.** Cópia legível e autenticada do Estatuto em vigor, devidamente registrado, em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando será entidade sem fins econômicos e lucrativos;
- 15.1.5.** Cópia legível e autenticada da Ata da assembléia geral que aprovou as alterações estatutárias, caso tenham ocorrido, devidamente registrada em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- 15.1.6.** Alterações estatutárias verificadas devidamente averbadas em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

- 15.1.7. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, constando razão social/nome idêntico à de nomeação expressa no seu estatuto atualizado;
- 15.1.8. Cópia legível e autenticada da Ata da última eleição e posse da diretoria da entidade, devidamente registrada em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- 15.1.9. Cópia legível e autenticada da Cédula de Identidade e CPF do representante legal da entidade;
- 15.1.10. Cópia legível e autenticada da Cédula de Identidade e CPF do responsável pela gestão financeira da mesma;
- 15.1.11. Cópia legível e autenticada do Balanço Financeiro e Patrimonial do último exercício fiscal, devidamente assinado por contabilista, registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, e pelo presidente da entidade; (Não pode ser substituído pelo balancete);
- 15.1.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. (www.receita.fazenda.gov.br);
- 15.1.13. Certidão Negativa de Débitos Estaduais e CADIN, fornecida pela Secretaria da Fazenda Estadual, (www.sefaz.ce.gov.br);
- 15.1.14. Certidão Negativa de Débitos Municipais fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças/Prefeitura Municipal da Sede da entidade.
- 15.1.15. Certidão Negativa de Débitos relativa às contribuições Previdenciária sede Terceiros expedidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil(www.receita.fazenda.gov.br);
- 15.1.16. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal. (www.caixa.gov.br);
- 15.1.17. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho ou site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- 15.1.18. Declaração expedida pela entidade, declarando não existir na sua equipe técnica servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico –SDE e terceirizados que prestam serviço a esta Secretaria (ANEXO XI);
- 15.1.19. Declaração expressa da proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal (ANEXO VII);

- 15.1.20.** Declaração de Proteção ao não Trabalho Infantil (ANEXO X);
- 15.1.21.** Declaração de inexistência no quadro de dirigentes da entidade, de servidores com vínculo no poder público (ANEXO VI)
- 15.1.22.** Os documentos acima exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade na data da entrega dos envelopes no Sistema de Protocolo Único da Central de Licitações, e apresentados em original ou cópia autenticada em todas as páginas por Notário Público. Caso não sejam mencionados no documento, o prazo de validade, a CPL aceitará a validade por 60(sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;
- 15.1.23.** A documentação apresentada somente poderá ser protocolizada de uma única vez, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações nos conteúdos da documentação após a entrega do envelope;
- 15.1.24.** As certidões emitidas via “Internet” terão suas autenticidades verificadas no site competente pela Comissão Permanente de Licitação – CPL do Município de Fortaleza.

15.2. Da documentação para Capacitação Técnica

Toda a documentação exigida deverá ser entregue em envelope lacrado como seguinte direcionamento:

ENVELOPE2

CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA - CPL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº

No envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados:

15.2.1. Projeto Técnico com no máximo 20 páginas explicitando o desenvolvimento das ações que serão realizadas em conformidade como termo de referência, em 02(duas) vias, em papel timbrado da entidade de teor idêntico, **encadernadas e rubricadas** pelo seu representante legal. Os projetos deverão ser elaborados, **obrigatoriamente**, de acordo com o roteiro constante no Termo de Referência e Edital (ANEXO-I).

15.2.2. Plano de Trabalho COM NO MÁXIMO 10 PÁGINAS, em papel timbrado da entidade, em conformidade com modelo constante no ANEXO-II – B (obrigatoriamente assinado pelo seu representante legal);

15.2.3. Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos, comprovada por meio de atestado,

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 16

convênios, contratos e instrumentos congêneres fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado a quem a entidade tenha prestado serviço idêntico ao estabelecido no Termo de Referência, ou com características semelhantes às do objeto do Edital; (ANEXO XII).

15.2.4. Declaração fornecida pela própria entidade comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e condições apresentadas no objeto deste convênio (ANEXO V).

15.2.5. Comprovação da entidade de possuir, em seu quadro funcional, responsável técnico para execução do projeto com habilitação técnica e profissional (ANEXO-VIII);

15.2.6. Relatórios circunstanciados das atividades envolvidas pela entidade, nos 02(dois) últimos anos de exercícios anteriores à formulação do pedido, com ênfase para as metas realizadas em ações similares ao objeto do lote em que está concorrendo, assinado, conjuntamente, pelo **PRESIDENTE E SECRETÁRIO**.

16. Da avaliação da documentação

16.1. O presente processo de Seleção para habilitação de Entidades sem fins lucrativos interessadas na execução de ações do Programa de Empreendedorismo Sustentável seu procedimento e todos os atos e termos dele decorrentes, reger-se-ão pelas disposições contidas neste Edital, pelas norma se princípios constitucionais e administrativos;

§1º– Os documentos recebidos devidamente lacrados serão numerados, de acordo com a data de protocolo, conferidos e rubricados, na forma indicada no presente Edital, pela CPL desde que exista, pelo menos, 50% dos membros da referida comissão presentes à reunião;

§2º – Após esta reunião, será lavrada ata circunstancia da que deverá ser assinada pelos membros da CPL e pelos representantes dos proponentes presentes.

§3º–É facultativa a presença dos representantes dos proponentes na abertura dos envelopes;

16.2. Os projetos técnicos apresentados serão analisados pela **CTCP** e a divulgação das Entidades habilitadas dar-se-á através do DOM - Diário Oficial do Município site **compras.fortaleza.ce.gov.br**.

16.3. O Ato de habilitação não gera para a entidade participante deste certame, nenhuma expectativa de direito quanto à obrigatoriedade de repasse de recursos por parte do Município.



17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar por irregularidade da aplicação da lei nº.8.666/93 (art.41). Não serão reconhecidas as impugnações e recursos fora do prazo legal;

17.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a entidade que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de Capacitação/Habilitação Jurídico – Fiscal e Financeira;

17.2. Das decisões proferidas pela CPL caberão recursos, no prazo de 05(cinco) dias úteis da divulgação do resultado;

17.3 – Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da CPL, através do Serviço de Protocolo Único na sede na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, mediante petição, de forma clara e assinada pelo representante legal da recorrente em relação aos pontos discordantes;

17.4 – Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

17.5. – Os recursos, em qualquer das fases da Seleção e Credenciamento, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº8.666/93, art.109;

17.6. – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados por meio do site compras.fortaleza.ce.gov.br e do DOM - Diário Oficial do Município.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A homologação do presente Processo de Seleção e Contratação é da competência do titular da Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE.

18.2. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, se reserva ao direito de não homologar o referido certame, no interesse da Administração e mediante justificativa por escrito, sem que caiba, a qualquer dos proponentes, o direito de reclamação ou indenização.



19. DO PRAZO

O prazo de vigência do Termo de Convênio terá duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse dos partícipes, mediante Termo Aditivo, de acordo com legislação em vigor.

20. DO CONVÊNIO

A Entidade habilitada para a operacionalização das ações do Programa de Empreendedorismo Sustentável será convocada a firmar o respectivo instrumento legal de CONVÊNIO, após a homologação do resultado do processo seletivo pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE.

20.1. A celebração do Convênio dar-se-á em consonância com a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar n.º101/2000, instrução Normativa n.º01/97 - STN/MF, firma do entre a SDE e a entidade proponente, de acordo com a modalidade de atendimento credenciada e selecionada, mediante atualização da documentação em caso de necessidade;

20.2 – Constatado o atendimento às exigências do edital, a entidade será declarada classificada sendo-lhe adjudicado o credenciamento pelo Secretário da SDE, firmado convênio nos termos da minuta que integram presente Edital – **Anexo - IX**

20.3 – A entidade classificada e habilitada deverá apresentar-se em até 05(cinco) dias úteis após a divulgação do resultado final, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, sito a Av. Aguanambi, 1770 – Bairro de Fátima, para a devida assinatura do referido convênio.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico obrigar-se-á

a) Garantir os recursos financeiros para a execução deste Convênio, de acordo com o Cronograma de Desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, observando a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;

b) Exigir, por ocasião de cada repasse financeiro à Conveniente, apresentação de Certidão Negativa de Débito – CND expedida pelo INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PFN, de Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Municipais, todas devidamente atualizadas;



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 19

- c) Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as metas a serem executadas pelo CONVENENTE, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, através de procedimentos que visem o Desenvolvimento Técnico Pedagógico, designados pela Secretaria;
- d) Fixar e dar ciência ao CONVENENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto deste Convênio, apoiando a execução dos mesmos e prestando a necessária assistência à Entidade CONVENENTE;
- e) Transferir ou assumir a responsabilidade pelo Convênio, no caso de paralisação ou fato relevante que venha a ocorrer, com o fim de evitar a descontinuidade dos serviços;
- f) Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos a serem alocados, assim como as excepcionais propostas de reformulações no Plano de trabalho;
- g) Fazer avaliação das metas do projeto a cada 03 (três) meses, emitindo relatórios (observar o prazo de vigência);
- h) Certificar-se de que a Entidade CONVENENTE está adimplente em relação à prestação de contas de recursos recebidos junto a outros órgãos ou entidades a Administração Pública Estadual, no caso de subvenções sociais;
- i) Exigir, no máximo semestralmente, relatório de execução físico-financeiro.
das atividades realizadas, comprovando-as.
- j) Exigir, por ocasião da assinatura do presente Convênio, toda a documentação prevista na legislação pertinente;
- k) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- l) Manter os recursos repassados em conta específica para este Convênio, aberta em Banco Oficial de onde somente serão sacados para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro;
- m) Adotar todas as medidas necessárias ao bom desempenho da execução deste Convênio, zelando pelo funcionamento e manutenção do material permanente e das instalações físicas, não permitindo o uso indevido dos equipamentos por pessoas estranhas ao Programa e responsabilizando-se pela permanência dos mesmos no local;
- n) Disponibilizar a CONVENENTE todo o material didático/pedagógico, de consumo e permanente necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- o) Faculdade de denunciar ou rescindir o Convênio a qualquer tempo quando imputado à responsabilidade das obrigações a CONCEDENTE;

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 20

- p) Obrigação de devolver a CONCEDENTE os bens remanescentes, na data da conclusão ou extinção do convênio, desde que tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos em razão deste, quando tratar-se de contribuição corrente;
- q) Restituir a CONCEDENTE o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, nos seguintes casos: o objeto não seja executado; não seja apresentada a prestação de contas parcial ou final no prazo estipulado; os recursos sejam destinados a finalidade diversa da estabelecida no presente Convênio;

21.1. A Entidade, por seu turno, obrigar-se-á:

- a) Sob a orientação da SDE, gerenciar e coordenar, as ações concernentes ao objeto do presente Instrumento;
- b) Comprovar a aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o Plano de Trabalho;
- c) Apresentar Certidão Negativa de Débito – CND expedida pelo INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PFN, de Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, todas devidamente atualizadas, por ocasião do recebimento de cada parcela;
- d) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução do Termo de Parceria, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, dentre outros;
- e) Elaborar os conteúdos programáticos das capacitações, encaminhando-os a SDE para aprovação e posterior impressão gráfica;
- f) Oferecer ao público beneficiário/assistido condições de aproveitamento de aprendizagem durante sua permanência na instituição;
- g) Aplicar os recursos transferidos pela SDE, exclusivamente, na execução das ações pactuadas constantes do Plano de Trabalho;
- h) Apresentar, semestralmente, relatório de execução físico-financeira das atividades realizadas;
- i) Manter arquivo individualizado de toda documentação comprobatória das despesas realizadas em virtude do convênio, durante 5 (cinco) anos;
- j) Propiciar aos técnicos credenciados pela SDE todos os meios e condições necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução deste Termo;
- k) Promover ações para evitar evasão dos beneficiários atendidos pelo projeto;

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 21

- l) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- m) Manter os recursos repassados em conta específica para o convênio, aberta no Banco Brasil de onde somente serão sacados para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro;
- n) Adotar todas as medidas necessárias ao bom desempenho da execução do convênio, zelando pelo funcionamento e manutenção do material permanente e das instalações físicas, não permitindo o uso indevido dos equipamentos por pessoas estranhas ao Programa e responsabilizando-se pela permanência dos mesmos no local;
- o) Faculdade de denunciar ou rescindir o convênio a qualquer tempo quando imputado a responsabilidade das obrigações ao SDE;
- p) Obrigação de devolver a SDE os bens remanescentes, na data da conclusão ou extinção o convênio, desde que tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos em razão deste, quando tratar-se de contribuição corrente;
- q) Compromete-se o conveniado a se responsabilizar pela articulação, mobilização, inscrição de educandos atendidos pelos projetos quando se tratar de ações de Capacitação;
- r) Restituir a SDE o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, nos seguintes casos: o objeto não seja executado; não seja apresentada a prestação de contas parcial ou final no prazo estipulado; os recursos sejam destinados a finalidade diversa da estabelecida no presente convênio;

22. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELAS	PERCENTUAL
1ª	35% do valor do convênio após publicação do instrumento no Diário Oficial do Município, e entrega do plano de implementação das ações parceiras;
2ª	35% do valor do convênio (após a apresentação da prestação de contas da 1ª parcela, relatório parcial de execução e 10 (dez) meses da publicação do instrumento no Diário Oficial do Município)
3ª	30% do valor do convênio (após a apresentação da Prestação de Contas da 2ª parcela, Relatório Parcial de Execução e 26 (vinte e seis) meses da publicação do instrumento no Diário Oficial do Município).

O relatório e a prestação de contas final deverão ser apresentados 60 (sessenta) dias após a verificação da execução do objeto do presente Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. As informações e todos os elementos sobre este Certame poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL na sede da Central de Licitações do Município de Fortaleza.
- 23.2. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, reserva-se o direito de alterar o presente **EDITAL** e seus anexos, por conveniência da administração, sem que caiba aos proponentes direitos a qualquer indenização;
- 23.3. É facultada, à CPL, promover diligências destinadas a esclarecer o processo de seleção, bem como solicitar comprovação de qualquer informação apresentada por entidade inscrita no certame;
- 23.4. A seleção, de que trata o presente Edital, não estabelece obrigação de efetiva contratação;
- 23.5. Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SDE determinar a celebração de convênio de acordo com a disponibilidade técnico-financeira;
- 23.6. O presente Processo de Seleção e Contratação poderá ser anulado em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade, ou revogado, por conveniência da administração, por decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização;
- 23.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- 23.8. A documentação apresentada para fins de seleção fará parte dos autos do processo de Seleção Contratação de Entidades com experiência de capacitação, formalização, consultoria na área de empreendedorismo e pequenos negócios e não será devolvida ao proponente;
- 23.9. O Credenciamento de que trata este Edital terá validade a partir da data de sua



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 23

publicação, podendo ser prorrogado, se comprovada a necessidade, através de termo Aditivo, por expressas manifestações e anuência das partes;

23.10. A relação da entidade credenciada será publica da no Diário Oficial do Município - DOM, no site compras.fortaleza.ce.gov.br.

23.11. Não serão admitidas propostas que apresentarem especificações mínimas divergentes das previstas neste edital.

23.12. Independentemente de declaração expressa, a participação no certame implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da Entidade, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

23.13. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às participantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente seleção, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM.

24. DAS SANÇÕES

24.1 As entidades que não executarem total ou parcialmente o convênio, a Secretaria Concedente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar cumulativamente à entidade conveniente as seguintes sanções:

24.1.1 - Advertência;

24.1.2 - Rescisão do termo de Convênio;

24.1.3 - Suspensão temporária do direito de conveniar com a administração pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

24.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 24

25. DOFORO

25.1 – Fica eleito o foro da cidade de Fortaleza – CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento deste EDITAL DO CONCURSO DE PROJETOS.

Fortaleza, de de 2014.

Robinson Passos de Castro e Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Janemary Monteiro do Nascimento
Coordenadora de Empreendedorismo e Sustentabilidade de Negócios

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **LICITAÇÃO/MODALIDADE:** CHAMADA PUBLICA Nº _____ /2014

2. **ORGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SDE

3. OBJETO

Constitui objeto deste Edital a SELEÇÃO DE ENTIDADE, DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS, VISANDO O CREDENCIAMENTO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO **PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO SUSTENTÁVEL**, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE.

4. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SDE, por meio da Coordenadoria de Empreendedorismo e Sustentabilidade de Negócios vem pautando suas ações na promoção dos empreendedores individuais, micro e pequenos empreendimentos e empreendimentos solidários. Por conseguinte, em sua política de apoio ao empreendedorismo procura estabelecer estratégias e identificar instrumentos que possibilitem firmar diversas parcerias com instituições públicas e privadas, e também com a sociedade civil organizada, visando efetivar o fortalecimento dos negócios já existentes e fomento dos novos empreendimentos. Suas principais ações são: o apoio à formalização de negócios; a facilitação do acesso à micro finanças; o suporte à comercialização, e a introdução de metodologia específica para a capacitação e o oferecimento de consultorias gratuitas em todas as fases do empreendimento. Nessa mesma perspectiva, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE estruturou vários postos de atendimento nas Secretarias Regionais, com profissionais para atender micro empreendedores e promover as ações de fomento e apoio ao empreendedorismo. Para incrementar as referidas ações foi estruturado o Programa de Empreendedorismo Sustentável - PES, já incluído no PPA de 2014 a 2017, como forma de apoiar o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios, aumentando suas chances de sucesso e reduzindo os riscos. Esse Programa deve atender à demanda crescente dos micro empreendedores, em especial daqueles que se encontram na base da pirâmide socioeconômica, oportunizando a descoberta de aptidões e estimulando o desenvolvimento pessoal, oferecendo-lhe a inclusão no mundo dos negócios.



5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral

Implementar ações de capacitação, de construção de aplicativos como ferramentas gerenciais e ações de apoio à formalização de negócios voltadas para os empreendedores de baixa renda, na perspectiva da sustentabilidade dos negócios.

5.2. Objetivos específicos

Objetivo específico 1:	Capacitar à equipe técnica do Programa;
Objetivo específico 2:	Capacitar os empreendedores.
Objetivo específico 3	Elaborar e confeccionar material pedagógico.
Objetivo específico 4	Adquirir material de consumo – (pastas e canetas e papel ofício A4).
Objetivo específico 5	Construir ferramenta gerencial, como aplicativo para celulares, <i>tablets</i> e/ou computadores, para os empreendedores.
Objetivo específico 6	Garantir que todas as atividades serão executadas corretamente, informando sobre o andamento do Projeto aos colaboradores, executores e beneficiários.

6. ABRANGÊNCIA DO PROJETO

As ações mencionadas terão suas metas de atendimento e as atividades desenvolvidas nas Salas do Empreendedor, inicialmente nas Secretarias Regionais do Município de Fortaleza, ou em locais definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE no âmbito do Município de Fortaleza.

6.1. PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO PROJETO.

- a) Empreendedores individuais;



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 27

b) Micro e pequenas empresas.

6.2. DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS.

Número de Beneficiários	Diretos	Indiretos
Empreendedores	15.000	30.000

7. DAS METAS E FASES DE EXECUÇÃO:

7.1. Das Metas

META	DISCRIÇÃO
Meta 1	Capacitar equipe técnica do programa da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
Meta 2	Mobilizar, sensibilizar e identificar os empreendedores nas 07 regionais integrantes do município de Fortaleza.
	Realizar 08 Seminários, sendo 07(sete) nas regionais do Município e 01(um) geral apresentado os resultados.
Meta 3	Capacitar 15 mil empreendedores formalizados em gestão empresarial, com a introdução no manuseio da ferramenta gerencial, que permita o aperfeiçoamento da gestão e dos resultados dos negócios.
	Elaboração e impressão dos conteúdos pedagógicos (módulos I, II e III – conforme item 12 do presente Termo de Referência).
	Aquisição de material para 15 mil empreendedores (pastas, canetas e papel ofício A4).
	Disponibilização de aplicativo – ferramentas gerenciais para celulares, <i>tabletes</i> /ou computadores para 15 mil empreendedores formalizados.



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 28

7.2. Das Fases de Execução

META	ATIVIDADE		PERÍODO	
Meta 1	Atividade 1.1	Capacitação da equipe técnica da SDE/Coordenadoria de Empreendedorismo	Agosto/14	Dezembro/14
Meta 2	Atividade 2.1	Mobilizar, sensibilizar e identificar os empreendedores nas 07 regionais integrantes do município de Fortaleza.	Setembro/14	Dezembro/14
	Atividade 2.2	Realização de 08 Seminários com 4h/cada, para sensibilização / mobilização das comunidades visando a apresentação do projeto.		
Meta 3	Atividade 3.1	Capacitar 15 mil empreendedores formalizados em gestão empresarial, com a introdução no manuseio da ferramenta gerencial, que permita o aperfeiçoamento da gestão e dos resultados dos negócios.	Outubro/14	Dezembro/16
	Atividade 3.2	Elaboração e impressão dos conteúdos pedagógicos (módulos I, II e III).	Outubro/14	Dezembro/16
	Atividade 3.3	Aquisição de materiais para 15 mil empreendedores (pastas, canetas e papel ofício A4).		
	Atividade 3.4	Disponibilização de aplicativo – ferramentas gerenciais para celulares, <i>tabletes</i> /ou computadores para 15 mil empreendedores formalizados.		

8. DOS RESULTADOS ESPERADOS.

RESULTADOS	INDICADOR FÍSICO
1	Número de seminários realizados.
2	Número de empreendedores capacitados, em gestão empresarial, com aquisição de software e aplicativos como ferramenta gerencial de negócios.
3	Confecção e impressão de módulos I, II, III para capacitação dos empreendedores.

9. COMPOSIÇÃO E PERFIL DA EQUIPE

9.1. O Projeto terá uma equipe multidisciplinar, contratada para executar a parte operacional e formativa, devendo ser composta por:

1. 01 Coordenador Geral;
2. 01 Supervisor Pedagógico;
3. 01 Técnico em informática.

9.2. A equipe técnica a ser contratada para o desenvolvimento do Projeto deverá ser constituída por Profissionais com o seguinte perfil:

PROFISSIONAL FUNÇÃO	FORMAÇÃO	COMPETÊNCIA/EXPERIÊNCIA
Coordenador Geral	Graduação em Administração de Empresas ou áreas de Humanas	- Experiência com gestão de projetos/equipes; - Experiência com coordenação administrativa com foco em resultados, cumprimentos de prazos, cronogramas, metas e relatórios; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Supervisor Pedagógico	Graduação em Pedagogia	- Habilidade em coordenação de grupos/recursos humanos; - Capacidade de articulação e mobilização;

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 30

		<ul style="list-style-type: none"> - Habilidade para trabalhar em equipes, com criatividade, dinamismo e boa comunicação oral e escrita; - Experiência em metodologia de educação popular com comunidades urbanas, grupos produtivos, e grupos de mulheres; - Elaborar e organizar a programação, inscrição e avaliação dos cursos, analisando os conteúdos programáticos propostos; - Elaborar relatórios mensais e final; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico em informática	Computação/programação	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar software e aplicativo como ferramenta gerencial de negócios; - Orientar os empreendedores na instalação e utilização do software e aplicativos; - Manutenção e aperfeiçoamento das ferramentas gerenciais.

10 . FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O processo de seleção para contratação de Entidades sem fins lucrativos que atuam na área de empreendedorismo por meio da **Celebração de Convênio**, com base na Instrução Normativa N.º 01/1997, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF, de 15.01.1997 e dispositivos do art. 116 da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

10.2. Da necessidade da administração e do interesse público.

10.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE foi criada pela Lei nº 8.283, de 30 de junho de 1999, tendo entre suas finalidades e competências:



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 31

- a) Executar ações estratégicas nas áreas de promoção do desenvolvimento econômico autos sustentado, bem como atrair investimentos e negócios para a cidade de Fortaleza;
- b) Promover iniciativas de fortalecimento dos empreendimentos produtivos formais e informais;
- c) Planejar, ordenar, controlar e manter um sistema de informações referentes ao desenvolvimento econômico do Município Fortaleza;
- d) Elaborar projetos estratégicos para captar recursos e apoios instrumentais, articulando parcerias institucionais e empresariais;

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE, com o objetivo de atingir as finalidades acima estabelecidas, necessita contratar Entidade para desenvolver os serviços técnicos delineados no presente edital;

A contratação e a realização dos serviços são, portanto, do interesse da administração.

11. METODOLOGIA:

Este programa deve, no mínimo, os seguintes elementos formativos:

- a) Introdução ao Mundo dos Negócios fornece informações práticas aos participantes sobre a organização e a operação de negócios em um mercado de livre iniciativa.
- b) Economia Pessoal ajuda aos participantes a entender seus interesses e suas habilidades pessoais, a explorar opções de carreira e descobrir o valor da educação. Eles também aprendem sobre orçamentos, gerenciamento financeiro pessoal e familiar e as vantagens e desvantagens do uso do crédito.
- c) Os conceitos deverão ser transmitidos por meio de discussões orientadas, exercícios escritos, trabalhos em grupo, simulações e jogos empresariais, proporcionando um ambiente favorável para aprendizagem.
- d) Após a capacitação dos empreendedores, cada um será assessorado tecnicamente e ter acesso ao aplicativo, no seu computador, tablete e/ou celular, que serão ferramentas gerenciais do seu negócio.



12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

12.1. Objetivos do conteúdo do módulo I, (Introdução ao Mundo dos Negócios)

- Conectar interesses e habilidades dos micro empreendedores ao mundo dos negócios.
- Ensinar aos participantes a planejarem e gerirem seus investimentos com eficiência, ética e compromisso com resultados.
- Incentivar os participantes a assumirem compromissos com os aspectos socioambientais.

Descrição das Atividades, objetivos educacionais e conceitos e habilidades do módulo I:

Atividades	Objetivos educacionais	Conceitos e habilidades
Organização	Identificar as formas mais comuns de organização de uma empresa. Dar exemplos de como iniciar um negócio.	- Plano de negócio.
Administração	Identificar as decisões típicas de um empreendedor: estratégicas e operacionais.	- Administração. - Tomada de decisões. - Técnica de negociação Liderança e motivação.
Produção	Comparar métodos de produção unitária e em série. A importância da produtividade e da qualidade. Importância do trabalho em equipe.	- Produção: unitária, em série, linha de montagem e por encomenda. - Ferramentas para a melhoria da produtividade e da qualidade. Trabalho em equipe.
Marketing	Orientação para a necessidade do consumidor. Identificar as	- Identificação das necessidades do

	ferramentas do Marketing: 4P's.	consumidor Marketing: 4P's (Produto, preço, promoção e praça).
Venda Pessoal	Descrever as técnicas e etapas de uma apresentação de vendas. Desenvolver uma apresentação de venda para um produto ou serviço.	- Venda pessoal. - Simulação de vendas.

12.2. Objetivos do conteúdo do Módulo II (Programa Economia Pessoal)

Descrição das Atividades, objetivos educacionais e conceitos e habilidades do módulo II:

Atividades	Objetivos educacionais	Conceitos e habilidades
Primeiras Impressões	Participantes aprendem a importância de encontros e criar empatia.	- Cortesia. - A importância das primeiras impressões. - Exemplos de como gerar empatia.
Quais são os Meus Pontos Fortes?	Participantes completam um <i>Mapa da Vida</i> e um <i>Inventário de Interesse Pessoal</i> .	- Interesses pessoais e habilidades. - Necessidades de aprendizado e aperfeiçoamento contínuo.
As Chaves para o Meu Sucesso	Participantes relacionam suas metas com as exigências do mercado alvo.	- Habilidades e conhecimentos necessários para atingir as metas. - Fatores críticos de sucesso.
A um passo do seu negócio	Participantes descobrem os passos envolvidos na busca de do seu negócio: ideias, oportunidade e viabilidade.	- Fontes de informação sobre o mercado. - Exigências para empreender com sucesso.

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 34

		<ul style="list-style-type: none"> - Diferença entre ideia e oportunidade de negócio.
Um passo a dentro	Participantes discutem as características dos empreendedores de sucesso.	<ul style="list-style-type: none"> - Fontes de informação. - Boas práticas para a sustentabilidade dos negócios. - Gestão responsável - Ética nos negócios.
Finanças Pessoal	Participantes usam informações hipotéticas para desenvolver um orçamento pessoal.	<ul style="list-style-type: none"> - Característica de um orçamento equilibrado. - Custos de oportunidade. - Perfil adequado do endividamento.
Orçamento Familiar	Participantes aprendem diferentes oportunidades de poupança e investimento.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de um orçamento familiar. - Descrição dos benefícios dos orçamentos.
Estabelecendo metas Financeiras	Participantes identificam diferentes oportunidades de poupança e investimento.	<ul style="list-style-type: none"> - Custos, riscos e benefícios de alternativas de poupança e de investimento.
Gastando com Sabedoria	Participantes analisam seu perfil de consumo e debatem a tomada de decisões em compras.	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar as reais necessidades dos produtos e serviços consumidos. - Princípios da compra racional.
Usando o crédito com sabedoria	Empreendedores discutem os custos e benefícios de usar crédito.	<ul style="list-style-type: none"> - Custos e benefícios do uso do crédito. - Empréstimo, carência e capacidade de pagamento.

12.3. Objetivos do conteúdo do Módulo III (Programa Empresarial e o Específico para Artesanato e a Economia Solidária)

Descrição das Atividades, objetivos educacionais e conceitos e habilidades do módulo III:

Atividades	Objetivos educacionais	Conceitos e habilidades
O papel da livre iniciativa	Trabalhar o conceito de empresa e suas origens, os valores sociais da livre iniciativa, enfatizando os tipos de empresa. Mostrar que, a partir de uma necessidade, se produz bens que geram satisfação.	- Importância da economia de mercado e as responsabilidades do empreendedor, como gestor e cidadão.
Geração de ideias e identificação de oportunidades Estudo de viabilidade técnica e econômica Pesquisa de mercado	Promover uma tempestade de ideias - <i>brainstorming</i> - entre os empreendedores sobre um produto a ser pesquisado, produzido e vendido.	-Levantar as necessidades de mercado de Produtos ou serviços. - Analisar a concorrência Identificar os atributos socioambientais. - Buscar e utilizar as informações nas pesquisas de mercado.
Nome para o seu negócio	Mostrar a importância de um nome que inspire confiança, benefício e credibilidade para o seu negócio.	- Conciliar a imagem desejada da empresa com a marca designer, postura e etc. - Gerar credibilidade.
Captação de recursos Determinação de capital inicial Custos operacionais do	Capitalizar o negócio, por meio de recursos próprios ou de terceiros. Estimativa do capital necessário para iniciar o empreendimento. Custos	- Analisar as vantagens do capital próprio e de terceiros; - Quantificar os recursos financeiros necessários; - Determinação de custos, operacionais, preço de venda e

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 36

negócio.	operacionais. Preço de venda e Lucro.	margem de contribuição; - Ponto de equilíbrio; Conta bancária; Argumentação nas negociações.
Organograma de um negócio.	Mostrar como funcionam as quatro principais áreas de uma empresa: <i>marketing</i> , finanças, recursos humanos e produção.	- Funções e responsabilidades. Áreas: marketing, finanças, recursos humanos e produção. -Nivelamento de responsabilidades. - Tomada de decisões. - Reciclagem de conteúdos. - Avaliação dos processos.
Preenchimento de formulários de controle	Controle, fluxo de caixa, compra de matéria-prima, controle de estoque, vendas e produção.	-Registros e controles de impostos. -Planejamento. -Acompanhamentos. -Estratégias gerenciais.
Fabricação de um produto	Fabricar um produto, consciente das normas de segurança, controle de metas de produção e qualidade, dos riscos e do sucesso de um negócio. Uso eficiente dos materiais.	-Produção. -Estoque. -Qualidade. -Compra e venda. -Comissões. -Desempenho e Resultados satisfatórios.
Recolhimento de impostos	Mostrar os compromissos legais da empresa, referentes aos encargos e impostos, não sendo pagos ao governo, mas doados a uma entidade beneficente	-Compromisso social. -Legislação trabalhista e previdenciária. -Encargos sociais. -Impostos taxas e tarifas.
Participação nos eventos de empreendedorismo	Envolver o participante em atividades como Rodada de Palestras com empreendedores e feiras.	-Trabalho em equipe. -Negociação. -Saber ouvir. -Autodesenvolvimento. -Motivação.

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 37

		-Comercialização.
Compras governamentais: Como vender para o setor público	Conhecer os benefícios e exigências nas compras governamentais.	-Dados e informações sobre o acesso às compras governamentais.
Retorno do capital investido	Calcular o lucro do negócio.	-Rentabilidade. -Lucratividade. -Produtividade. -Faturamento.
Vantagens da formalização de negócios	Identificar os benefícios da Legislação para a formalização dos micro e pequenos negócios.	-Benefícios fiscais, previdenciários; política de microcrédito especial para o MEI, acesso às compras governamentais, simplificação e desburocratização para abertura e funcionamento do negócio.
Utilização de aplicativos – ferramentas gerenciais.	Demonstrar as ferramentas a serem utilizadas.	- Escolha de ferramenta apropriada para a gestão financeira do negócio. Utilização do aplicativo escolhido.
Incentivos federal, estadual e municipal para empreender.	Apresentar conteúdo do simples nacional e estadual e os benefícios da Lei Geral 123/06.	- Conhecer os benefícios resultantes da legislação para os empreendedores.
Encerramento das atividades	Elaborar um Plano de Negócio, desde a ideia do produto ou serviço até a sua comercialização.	- Identificação de oportunidade. Ideia e seleção de produto ou serviço. - Estimar os custos e lucratividade. - Escolher a localização. - Acompanhamento e controle dos resultados.

13. DOS RECURSOS ECONÔMICOS FINANCEIROS

Os valores disponíveis a serem repassados somam um total de R\$ 550.000,00(quinzentos e cinquenta mil reais) e serão repassados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE conforme disponibilidade na dotação orçamentária: 26.101.11.333.0026.1662.0001, elemento de despesas: 33.90.39, Fonte 100.

META	ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DA META	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Capacitação da equipe técnica da SDE/Coordenadoria de Empreendedorismo; Coordenação dos trabalhos.	Hora/atividade	909	35,00	31.815,00
02	Mobilizar, sensibilizar e identificar os empreendedores nas 07 regionais integrantes do município de Fortaleza, por meio da realização de Seminários com 4h/ cada, para sensibilização / mobilização das comunidades visando a apresentação do projeto.	Lanches	15.000	3,00	45.000,00

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 39

03	Capacitar 15 mil empreendedores formalizados em gestão empresarial, com a introdução no manuseio da ferramenta gerencial (software e aplicativos), que permita o aperfeiçoamento da gestão e dos resultados dos negócios;	Hora/aula	2.400h	35,00	89.390,00
	Supervisão pedagógica.	Hora/atividade	154	35,00	
	Elaboração e impressão dos conteúdos pedagógicos (módulos I, II e III).	Exemplares	45.000	6,00	270.000,00
	Material de consumo	Unidade/ pasta transparente com abas elástico medindo aproximadamente e 335mm x 250 mm x 55 mm – cores variadas	15.000		49.500,00

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 40

		Unidade/ caneta esferográfica escrita grossa, ponteira removível em metal corpo material plástico transparente, cor azul, esfera em tungstênio, aproximadamente 140 mm, com tampinha inferior sem rosca na mesma cor da tinta, carga em tubo plástico em 130,5mm	15.000		
		Resma/papel ofício A4	300		
	Construção e disponibilização de aplicativo – ferramentas gerenciais para celulares, tablets e/ou computadores para 15 mil empreendedores formalizados e serviço de assistência técnica.	Unidade/aplicativo	1	64.295,00	64.295,00
TOTAL GERAL					550.000,00

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 41

Fortaleza, de de 2014.

Janemary Monteiro do Nascimento
Coordenadora de Empreendedorismo e
Sustentabilidade de Negócios

ANEXO II - MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. NOME DA ENTIDADE PROPONENTE: (Nome completo, sem abreviaturas)
2. NATUREZA JURÍDICA:
3. PÚBLICO PRIORITÁRIO ATENDIDO;
4. JUSTIFICATIVA / IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA QUE PRETENDE ATENDER
A justificativa deve ser apresentada de forma sucinta fundamentando a proposta de Capacitação para aquele público a ser atendido, com base na capacidade que a instituição tem de execução das ações.
6. OBJETIVOS (qualificando e quantificando)
 - Geral
 - Específicos
7. METAS/ÁREAS DE ABRANGÊNCIA/CLIENTELA
8. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
 - Com quem
 - Atribuições de cada parceiro
9. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (explicitar o princípio metodológico que norteiam projeto)
 - 9.1. PROCESSO
 - 9.4. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
 - Acompanhamento pedagógico das ações, quem realiza, e a sistemática;
 - Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto a serem utilizados (instrumentos, periodicidade, pontos a serem avaliados).
10. INDICADORES DE RESULTADOS E PRODUTOS
 - Apresentar os indicadores separadamente
11. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Detalhada de acordo com despesas constantes do item 13 do Termo de Referência
12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
13. RELAÇÃO DAS: ESTRUTURA FÍSICA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS SUFICIENTES E ADEQUADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES.
14. RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (Deverá ser acompanhada de curriculum Vitae)
Descrever nome – função – formação profissional e tempo de experiência
15. Local e Data e Assinatura do Proponente

ANEXO II – A

MODELO DE PROJETO TÉCNICO

1. NOME DA ENTIDADE PROPONENTE: (Nome completo, sem abreviaturas).
2. NATUREZA JURÍDICA:
3. NOME DO PROJETO:
4. PÚBLICO PRIORITÁRIO ATENDIDO;
5. JUSTIFICATIVA/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA QUE PRETENDE ATENDER

A justificativa deve ser apresentada de forma sucinta fundamentando a proposta de Capacitação para aquele público a ser atendido, com base na capacidade que a instituição tem de execução das ações.

6. OBJETIVOS (qualificando e quantificando)
 - Geral
 - Específicos
7. METAS/ÁREAS DE ABRANGÊNCIA/CLIENTELA;
8. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
 - Com quem
 - Atribuições de cada parceiro
9. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (explicitar o princípio metodológico que norteia o projeto)
 - 9.1. PROCESSO DE INSCRIÇÃO DOS EMPREENDEDORES.
 - Descrever o processo
 - Critérios
 - 9.2. EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
 - 9.3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA SOCIAL – DEFINIÇÃO DE METODOLOGIA DE CAMPO
 - 9.3. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
 - Acompanhamento pedagógico das ações, quem realiza, e a sistemática;
 - Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto a serem utilizados (instrumentos, periodicidade, pontos a serem avaliados e ferramenta a ser utilizada).
10. INDICADORES DE RESULTADOS E PRODUTOS
 - Apresentar os indicadores separadamente
11. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
 - **Detalhada de acordo com despesas constantes do item 13 do Termo de Referência.**
12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
13. RELAÇÃO DAS: ESTRUTURA FÍSICA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS SUFICIENTES E ADEQUADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 44

14. RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (Deverá ser acompanhada de curriculum Vitae)

- Descrever nome – função – formação profissional e tempo de experiência

Local e Data e Assinatura do Proponente



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 45

ANEXOII – B

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO				Folha 01
1 –DADOS CADASTRAIS				
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ:	
ENDEREÇO				
CIDADE	UF	CEP	DDD/FONE	
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL			CPF	
CARTEIRA IDENTIDADE	DE CARGO	FUNÇÃO	MATRICULA	
ENDEREÇO			CEP	
2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO.				
TÍTULO DO PROJETO			PERÍODO DE EXECUÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:				

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 46

PLANO DE TRABALHO					Folha 02
3-CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)					
Meta	Etapa/fase	Especificação	Identificador Físico		Duração
			Unidade	Quant	
4 – PLANO DE APLICAÇÃO					
NATUREZA DA DESPESA			ESTIMATIVA DE CUSTO		
			Proponente	SDE	
Total					
4.1 – CAPACIDADE INSTALADA (recursos humanos)					
5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					

Ano:

SDE						
MÊS	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
PARCELA						
MES	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
PARCELA						

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 47

TOTAL ANO: R\$	
PLANO DE TRABALHO	Folha 03/3
6 – DECLARAÇÃO	
<p>Na qualidade de representante legal da proponente declaro junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, conforme o caso, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência perante o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da administração Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento Municipal na forma deste Plano de Trabalho.</p> <p>Pede Deferimento.</p> <p>Fortaleza,</p> <p>Assinatura do proponente</p>	
7 – APROVAÇÃO DA SDE	
<hr/>	
LOCAL e DATAS DE	

ANEXO III

1.1. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

A - Capacidade Institucional para Execução da Proposta

CRITÉRIOS	Escala de Pontos	Pontuação	
		Máxima	Atribuída
A-1) A entidade deve ter experiência mínima de três anos na execução de ações de concepção e/ou execução e/ou gestão de projetos, na realização de convênios, contratos ou termos de parceria com instituições do setor público e experiência na área de empreendedorismo e/ou desenvolvimento local, com expertise em capacitação gerencial, consultoria empresarial nas áreas de gestão administrativo-financeira, marketing e produção. Experiência em programas de educação empreendedora, capacitação de equipes em metodologia estruturada para os micros e pequenos empreendimentos, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível, com características do objeto a ser conveniado ou mediante a apresentação de cópias autenticadas de instrumentos de parcerias anteriores da entidade na condição de contratada.	2 pontos por atestado Máximo de 2 Atestados	4 pontos	
A-2) Experiência da entidade na execução de ações de capacitação em gestão de negócios, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível, com características do objeto a ser conveniado ou mediante a apresentação de cópias autenticadas de instrumentos de parcerias anteriores da entidade na condição de contratada.	3 pontos por atestado Máximo de 2 Atestados	6 pontos	
A-3) Apresentação do Projeto Político Pedagógico contendo: histórico da entidade, principais atividades realizadas em Capacitação, metodologia, estratégias de aprendizagem e articulação institucional.	5 pontos atendimento parcial 10 pontos atendimento Total	10 pontos	
A-4) Capacidade instalada, por meio de relação explícita das instalações, do aparelhamento, de equipamentos e de infraestrutura e do pessoal técnico especializado, adequados e disponíveis para a gestão do projeto.	5 pontos atendimento parcial 10 pontos atendimento Total	10 pontos	
A-5) Composição e Capacitação da Equipe Institucional e	3 pontos	5	

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 49

Técnica responsável pela gestão do Projeto. Devendo para tanto ser apresentadas as informações de cada membro da equipe quanto ao nível de escolaridade e experiência de trabalho, conforme Item (9) do Termo de Referência	atendimento parcial 5 pontos atendimento Total	pontos	
TOTAL DA PONTUAÇÃO DO ITEM (A)		35 pontos	

B – Características Metodológicas da Proposta

CRITÉRIOS	Escala de pontos	Pontuação	
		Máxima	Atribuída
B-1) Apresentação do Projeto Técnico de acordo com o roteiro constante do anexo II do Edital.	10 pontos atendimento parcial 15 pontos atendimento Total	15 pontos	
B-2) Qualidade pedagógica, adoção de Metodologias de execução do projeto adequado ao perfil do público prioritário, capacidade de formulação de parcerias e de articulação institucional que garantam a execução do projeto. Apresentação de estratégias de incentivo a ações empreendedoras e concessão de crédito orientado	10 pontos atendimento parcial 15 pontos Atendimento Total	15 pontos	
B-3) Comprovação de possuir em seu quadro permanente responsável técnico, por meio de contrato de trabalho ou outro comprovante que ateste o vínculo do mesmo com a instituição executora.	10 pontos	10 pontos	
B-4) Apresentação de Plano de Trabalho constando Etapas, Metas de Execução e Detalhamento das Despesas a serem realizadas para execução do objeto a ser conveniado.	10 pontos atendimento parcial 15 pontos atendimento Total	15 pontos	
B-5) Adequação do orçamento, do cronograma de desembolso e do cronograma de execução física aos objetivos e metas da proposta.	5 pontos atendimento parcial 10 pontos atendimento Total	10 pontos	
TOTAL DA PONTUAÇÃO DO ITEM (B)	65 pontos		
SOMATÓRIO (A + B)	100 pontos		

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 50

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS.

- I – A nota final das propostas será obtida pela soma das notas obtidas nos critérios A e B de que trata o item 1.1 – constantes no presente Anexo;
- II – A nota do critério A será resultante do somatório das notas dos critérios A-1, A-2, A-3, A-4 e A-5, de que trata o item anterior;
- III – A nota do critério B será resultante do somatório das notas dos critérios B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5 de que trata o item I;
- IV – Será eliminada do edital de Chamada Pública a proposta que se enquadrar em pelo menos uma das condições a seguir:
- 1 – obtiver pontuação inferior a vinte e cinco pontos no total do critério A;
 - 2 – obtiver pontuação inferior a quarenta e cinco pontos no total do critério B;
 - 3 – obtiver pontuação inferior a setenta pontos na soma das notas do conjunto dos critérios.
- V – As propostas não eliminadas na forma do item anterior serão ordenadas de acordo com os pontos decrescentes da nota final do conjunto dos critérios;
- VI – Em caso de empate na nota final, terá preferência a proposta que na ordem a seguir, sucessivamente, obtiver:
- 1 - a maior pontuação no critério B;
 - 2 - a maior pontuação no critério A;
 - 3 - a maior pontuação no critério B-2;
 - 4 - a maior pontuação no critério A-3.
- VII – Persistindo o empate, terá preferência a proposta da entidade com mais tempo de experiência na execução de objetos semelhantes ao lote em que está concorrendo.

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 51

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº:

.....

Instituição _____,
CNPJ _____, com endereço sito _____
CEP _____, Bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro (a), estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado _____, à rua _____, CEP _____, seu representante legal, vem, mui respeitosamente requerer a V. Ex^a. a participação desta instituição no Processo de Seleção e Credenciamento de Instituições sem fins lucrativos para Celebração de Convênio conforme Termo de Referência e Edital de Chamada Pública nº 01/2014.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Fortaleza, _____ de 2014

Assinatura do Representante Legal

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 52

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

DECLARAÇÃO

Instituição _____, CNPJ _____ com endereço sito _____ CEP _____, Bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado _____, a rua _____, CEP, seu representante legal, declara para os fins a quem possa interessar que conheço e aceito o teor integral do Termo de Referência e Edital de Chamada Pública nº __/2014, conforme publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza, cujas instituições para se inscrever em deverão ser de natureza privada, sem fins econômicos/lucrativos.

Fortaleza, ___ de _____ de 2014

Assinatura do representante legal da instituição



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 53

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO NO QUADRO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, DE SERVIDORES COM VÍNCULO NO PODER PÚBLICO

Instituição _____, CNPJ _____, com endereço sito _____ CEP _____, Bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado _____, à rua _____, CEP, seu representante legal, declara para os fins a quem possa interessar que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Fortaleza, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal da instituição

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 54

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE MORA

Instituição _____, CNPJ
_____, com endereço sito
_____, CEP _____, Bairro
_____, com domicílio fiscal na cidade de _____, declara,
para os fins de prova e a quem possa interessar e sob pena do artigo 299 do Código Penal
Brasileiro, que não está em situação de mora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade
da Administração Pública Municipal.

Fortaleza, ____ de _____ de 2014

Assinatura do representante legal da instituição



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 55

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO PROJETO

Fortaleza, ___ de _____ de 2014

Declaramos que _____, identidade nº
....., profissão, faz parte do quadro permanente de pessoal desta
instituição sendo o responsável técnico para execução de ações de
Capacitação profissional.

(anexar currículo e contrato de trabalho)

Atenciosamente,

Representante legal

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 56

ANEXO IX
MINUTA DO CONVÊNIO

CONVÊNIO N.º/2014-SDE

**TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE FORTALEZA ATRAVÉS DA SECRETARIA
DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, E O
_____, PARA O FIM
NELE INDICADO.**

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, CNPJ n.º 03.322.598/0001-23, **CONCEDENTE**, com sede nesta Capital, na Avenida Aguanambi, n.º 1770 – Fátima, por seu Secretário, Robinson Passos de Castro e Silva, brasileiro, advogado, RG n.º _____, CPF n.º _____, eo _____, CNPJ n.º _____, **CONVENENTE**, com sede na _____, n.º _____, _____, Fortaleza, Ceará, por sua Representante, _____, RG n.º _____ – SSP CE e CPF n.º _____, **RESOLVEM** celebrar o presente Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Convênio é celebrado com base no Processo n.º _____, na Instrução Normativa N.º 01/97, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF, de 15 de janeiro de 1997 e dispositivos do art.116 da Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e no Edital de Chamada Pública n.º __/2014 e normas que conste da legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Constitui objeto do presente Convênio a execução do Projeto _____, cujo objetivo é _____, executado conforme o Plano de Trabalho devidamente aprovado e assinado, que passa a fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – METAS DE ATENDIMENTO

A CONVENIENTE se obriga a cumprir as metas de atendimento indicadas no Cronograma de Execução constante do Plano de Trabalho, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Concedente, por força deste Convênio, transferirá à Conveniente recursos financeiros no valor total de R\$ _____ (_____), que serão repassados conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, e que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: _____

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. A CONCEDENTE obrigar-se-á:

- 5.1.1.** Garantir os recursos financeiros para a execução deste Convênio, de acordo com o Cronograma de Desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, observando a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
- 5.1.2.** Exigir, por ocasião de cada repasse financeiro à Conveniente, apresentação de Certidão Negativa de Débito – CND expedida pelo INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PFN, de Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Municipais, todas devidamente atualizadas;
- 5.1.3.** Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as metas a serem executadas pelo CONVENIENTE, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, através de procedimentos que visem o Desenvolvimento Técnico Pedagógico, designados pela Secretaria;
- 5.1.4.** Fixar e dar ciência ao CONVENIENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto deste Convênio, apoiando a execução dos mesmos e prestando a necessária assistência à Entidade CONVENIENTE;
- 5.1.5.** Transferir ou assumir a responsabilidade pelo Convênio, no caso de paralisação ou fato relevante que venha a ocorrer, como fim de evitar a descontinuidade dos serviços;
- 5.1.6.** Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos a serem alocados, assim como as

excepcionais propostas de reformulações no Plano de Trabalho;

- 5.1.7. Fazer avaliação das metas do projeto a cada 02 (dois) meses, emitindo relatórios;
- 5.1.8. Certificar-se de que a Entidade CONVENIENTE está adimplente em relação à prestação de contas de recursos recebidos junto a outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, no caso de subvenções sociais;
- 5.1.9. Exigir, no máximo **trimestralmente, relatório de execução físico-financeira** das atividades realizadas, comprovando-as.
- 5.1.10. Exigir, por ocasião da assinatura do presente Convênio, toda a documentação prevista na legislação pertinente;

5.2. A CONVENIENTE, por seu turno, obrigar-se-á:

- ⤴ Sob a orientação da CONCEDENTE, gerenciar e coordenar, as ações concernentes ao objeto do presente Instrumento;
- ⤴ Comprovar a aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o Plano de Trabalho;
- ⤴ Apresentar Certidão Negativa de Débito – CND expedida pelo INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PFN, de Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Municipais, todas devidamente atualizadas, por ocasião do recebimento de cada parcela;
- ⤴ Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Convênio, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, dentre outros;
- ⤴ Oferecer ao público beneficiário/assistido condições de aproveitamento de aprendizagem durante sua permanência na instituição;
- ⤴ Aplicar os recursos transferidos pela CONCEDENTE, exclusivamente, na execução das ações pactuadas constantes do Plano de Trabalho;
- ⤴ Apresentar, semestralmente, relatório de execução físico-financeira das atividades realizadas;
- ⤴ Manter arquivo individualizado de toda documentação comprobatória das despesas realizadas em virtude deste Convênio, durante 5 (cinco) anos;
- ⤴ Propiciar aos técnicos credenciados pela CONCEDENTE todos os meios e condições

necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução deste Convênio;

- ✦ Promover ações para evitar evasão dos beneficiários atendidos pelo Convênio;
- ✦ Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- ✦ Manter os recursos repassados em conta específica para este Convênio, aberta em Banco Oficial de onde somente serão sacados para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro;
- ✦ Adotar todas as medidas necessárias ao bom desempenho da execução deste Convênio, zelando pelo funcionamento e manutenção do material permanente e das instalações físicas, não permitindo o uso indevido dos equipamentos por pessoas estranhas ao Programa e responsabilizando-se pela permanência dos mesmos no local;
- ✦ Faculdade de denunciar ou rescindir o Convênio a qualquer tempo quando imputado a responsabilidade das obrigações ao CONCEDENTE;
- ✦ Obrigação de devolver ao CONCEDENTE os bens remanescentes, na data da conclusão ou extinção do convênio, desde que tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos em razão deste, quando tratar-se de contribuição corrente;
- ✦ Compromete-se a CONVENIENTE a se responsabilizar pela articulação, mobilização, inscrição de educandos atendidos pelos projetos quando se tratar de ações de Qualificação Social e Profissional;
- ✦ Restituir a CONCEDENTE o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, nos seguintes casos: o objeto não seja executado; não seja apresentada a prestação de contas parcial ou final no prazo estipulado; os recursos sejam destinados a finalidade diversa da estabelecida no presente Convênio;
- ✦ Observar as determinações da Instrução Normativa n. 01/97 - STN/MF, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.



CLÁUSULA SEXTA – LIBERAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Os recursos para a cobertura das despesas decorrentes deste Convênio, serão liberados ao (a) CONVENENTE, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e obedecerá à programação financeira do Governo Municipal;

6.2. Os recursos serão mantidos na conta bancária específica indicada no plano de trabalho, de onde somente serão sacados para o pagamento das despesas previstas ou para aplicação no mercado financeiro;

6.3. Enquanto não empregados na consecução do objeto do Convênio, os recursos transferidos serão obrigatoriamente aplicados:

- Em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês;
- Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando a utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês;

6.4. Os rendimentos das aplicações no mercado financeiro serão obrigatoriamente aplicados no objeto do Convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos; se isto não ocorrer, tais rendimentos deverão ser devolvidos ao CONCEDENTE;

CLÁUSULA SÉTIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do CONVENENTE, devidamente identificados com o número do Convênio;

7.2. A liberação das parcelas será efetivada após a prestação de contas da parcela anterior;

7.3. Deve haver restituição à Secretaria do valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto da avença;
- b) quando não forem apresentadas as prestações de contas parciais ou final no prazo estabelecido;
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Convênio.

7.4. A prestação de contas final, dar-se-á através da Instrução Normativa n.º 01/97, que deverá ser apresentada à CONCEDENTE, até 60 (sessenta) dias após encerrado o prazo de vigência do Convênio acompanhada dos seguintes documentos:

- a) relatório de cumprimento do objeto;
- b) plano de trabalho executado;
- c) cópia do termo de Convênio, com indicação da data de sua publicação;
- d) relatório de execução físico-financeira;
- e) o demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos nas aplicações efetuadas no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
- f) relação dos pagamentos efetuados;
- g) relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do convênio;
- h) extrato de conta bancária específica, cobrindo desde o período de recebimento da primeira parcela até a data do último pagamento;
- i) comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta da CONCEDENTE relativo ao recolhimento ao Tesouro Municipal.

7.5. Aprovada a prestação de contas final, o responsável pelo acompanhamento da execução do Convênio providenciará o registro da aprovação da despesa, atestando a regularidade da execução do Convênio.

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada à CONCEDENTE a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução deste Convênio, diretamente pelos Gerentes de Cada Projeto correspondente ao lote conveniado ou através de terceiros devidamente credenciados, bem como de assumir ou transferir a execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação.

Parágrafo Único. Os servidores do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Municipal terão, a qualquer tempo e lugar, livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente como instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria.



CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA

A vigência do presente convênio será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse dos partícipes, mediante Termo Aditivo, de acordo com legislação em vigor.

Parágrafo Único – A vigência poderá ainda ser prorrogada “de ofício” caso venha ocorrer atraso na liberação dos recursos por culpa exclusiva da concedente, limitada a prorrogação ao exato período de atraso verificado, através do competente registro por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO

Fica assegurado a cada uma das partes o direito de denunciar e rescindir o presente Convênio, unilateralmente por inadimplemento de pelo menos uma das Cláusulas que o torne material ou formalmente inexecutável, ou por acordo dos partícipes, neste caso mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido o Convênio.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constituem, particularmente, motivos de rescisão, a constatação de descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam este Convênio, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento e especialmente:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o item 6.3 da Cláusula Sexta deste Instrumento;
- c) Falta de apresentação das prestações de contas parciais e final, nos prazos estabelecidos

CLÁUSULA ONZE – ALTERAÇÕES

Quando necessário, mediante justificativa prévia e anuência da CONCEDENTE, poderão as cláusulas deste Convênio, à exceção da que trata do objeto, serem aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo celebrado entre as partes, passando os mesmos a fazerem parte integrante deste Instrumento, como um todo único e indivisível.

CLÁUSULA DOZE – PUBLICAÇÃO

Este Convênio será publicado em extrato, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição de sua eficácia, providência esta a ser adotada pela CONCEDENTE, após a assinatura do presente instrumento.



CLÁUSULA TREZE – DISPOSIÇÕES GERAIS

Sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, é vedado no presente convênio:

- a) Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Pagamento de gratificação ou remuneração adicional por serviços de consultoria, assistência técnica ou serviços assemelhados a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Aditamento com alteração da cláusula que trata do objeto do presente Convênio;
- d) Utilização dos recursos em finalidade diversa daquela estabelecida no respectivo Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- e) Realização de despesas em data fora do período de vigência;
- f) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos;
- g) Realização com despesas de publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- h) Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos.
- i) Transferência de recursos para clubes, associações de servidores e quaisquer entidades congêneres.

CLÁUSULA QUATORZE – FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Convênio, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

E, por estarem assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Fortaleza, 21 de Janeiro de 2014.



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 64

Robinson Passos de Castro e Silva
Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE
CONCEDENTE

CONVENENTE

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

CPF nº _____ CPF nº _____

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 65

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO NÃO TRABALHO INFANTIL

Instituição _____, CNPJ
_____, com endereço sito
_____, CEP _____, Bairro
_____, com domicílio fiscal na cidade de _____,
representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, seu
representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso
XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há empregados menores de 16 anos, salvo na condição de
aprendiz, a partir dos 14 anos.

Fortaleza, ____ de _____ de 2014

Assinatura do representante legal da instituição



EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 66

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DE PESSOAL DA ENTIDADE, DE SERVIDORES E TERCEIRIZADOS DA SDE

DECLARAÇÃO

Instituição _____,
CNPJ _____, com endereço _____ sito
_____ CEP _____,
Bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____,
representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____,
brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado
_____, à rua _____, CEP _____, seu representante legal, declara
para os fins a quem possa interessar que não existe na equipe técnica desta instituição servidores
da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e terceirizados, bem como, seus respectivos cônjuges,
companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, que prestam
serviços na referida Secretaria.

Fortaleza, de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal

EDITAL Nº 1262
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2014
PROCESSO ADM. Nº P119736/2014

FL. | 67

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIENCIA

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para fins de Capacitação Técnica que a _____, CNPJ de Nº _____, situado na Avenida _____, é uma entidade sem fins lucrativos, e apresenta experiência em sua área de atuação tendo em vista que realizou em parceria com esta instituição as ações de _____, no período de: _____,

Fortaleza, de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal

Fortaleza, de _____ de 2014.

Janemary Monteiro do Nascimento
Coordenadora de Empreendedorismo e Sustentabilidade de Negócio

