



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE ENSINO A DISTÂNCIA – EAD, COM DISPONIBILIDADES DE CURSOS EM DIVERSAS CATEGORIAS, CONTENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: PLATAFORMA WEB MULTIDISPOSITIVOS, APLICATIVO PARA SMARTPHONE, CURSOS DISPONÍVEIS 24H POR DIA, CURSOS 100% EM VÍDEOS AULAS, AMBIENTE ADMINISTRATIVO, AMBIENTE DO ALUNO, DISPONIBILIDADE DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO, RELATÓRIOS DE ACESSO DOS ALUNOS PARA ACOMPANHAMENTO, ESPAÇO PARA UPLOAD E GERÊNCIA DE CURSOS, ESPAÇO PARA BIBLIOTECA VIRTUAL, TRILHAS DO CONHECIMENTO E PLATAFORMA PARA VÍDEO CONFERÊNCIA INTEGRADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES PARA MELHORIAS DO ENSINO TÉCNICO PROFISSIONAL DOS DADOS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA ESCOLA LEGISLATIVA.

UNIDADE ADMINISTRATIVA DEMANDANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA (CMMN)

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por LOTE;

FORNECIMENTO: por demanda;

ÓRGÃO: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

ENTIDADE: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

ADMINISTRAÇÃO: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

AGENTE PÚBLICO: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

AUTORIDADE: agente público dotado de poder de decisão;

CONTRATANTE: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

CONTRATADO: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

LICITANTE: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

SERVIÇO: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

SÍTIO ELETRÔNICO: sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades;

REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55





A oferta dos serviços de capacitação e qualificação de educação, na modalidade ensino à distância (EAD) é um serviço que atende à necessidade para aperfeiçoamento, adequação e desenvolvimento para o cidadão, além de ser um serviço que alcançou reconhecida utilidade pública para sociedade.

A estratégia da contratação se deve à implementação das políticas de valorização profissional e capacitação baseado na sua competência e conscientização para a melhoria do desempenho de suas funções, sendo subsidiada com recursos orçamentários e financeiros, destacando os seguintes pontos:

Melhorar a qualidade de vida agregando conhecimento para sociedade de maneira geral;
Melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

As ferramentas de educação à distância (EAD) que têm como base exclusivamente a internet, são economicamente mais viáveis que a forma presencial, considerando a quantidade de alunos por curso.

Também poderão ser desenvolvidos cursos de interesse público acerca de assuntos de caráter eminentemente municipal, relacionados às competências constitucionais dos municípios, bem como cursos cujos conteúdos tragam qualificação para o trabalho e renda da população visando ao desenvolvimento socioeconômico do município.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

ESPECIFICAÇÃO DO LOTE

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT
1	CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO: Configuração, do ambiente virtual para plataforma de ensino a distância para os itens: plataforma web multidispositivos,	SERV.	01

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55





	aplicativo para smartphone, ambiente administrativo, ambiente do aluno, espaço para biblioteca virtual, trilhas do conhecimento e plataforma para vídeo conferência integrada.			
2	SUPORTE OPERACIONAL E PACOTE DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES: A) Gerenciamento de Plataforma de Ensino à Distância – EAD, com site responsivo na WEB; aplicativo mobile para celular e tablet; Treinamento para os servidores da Câmara, para realizarem matrículas de alunos nos cursos ofertados, contemplando suporte ao usuário final para acesso da plataforma, certificados e relatórios individuais de acompanhamento.		HORA	150
3	FORNECIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COM PACOTE DE CURSOS ONLINE, PARA ATENDER DE FORMA AMPLA O MÁXIMO DE 200 PESSOAS/MÊS		MÊS	12

DETALHAMENTO DO OBJETO

CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO:

Configuração, do ambiente virtual para plataforma de ensino a distância para os itens: plataforma web multidispositivos, aplicativo para smartphone, ambiente administrativo, ambiente do aluno, espaço para biblioteca virtual, trilhas do conhecimento e plataforma para vídeo conferência integrada.

SUPORTE OPERACIONAL E PACOTE DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES:

Gerenciamento de Plataforma de Ensino à Distância – EAD, com site responsivo na WEB; aplicativo mobile para celular e tablets e suporte ao usuário final para acesso da plataforma;

Acesso para matrícula de 500 usuários nos cursos ofertados, contemplando visualização ilimitada, certificados e relatórios individuais de acompanhamento.

Fornecimento de cursos online sob demanda em diversas categorias para atender de forma ampla o máximo de cidadãos do município de Morada Nova, através da Escola Legislativa.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PLATAFORMA DE SISTEMA DE ENSINO À DISTÂNCIA (EAD)





1. LOGIN DO USUÁRIO

- a. login
- b. recuperar senha
- c. cadastro

2. DADOS DO USUÁRIO

- a. perfil do usuário
- b. atualizar perfil do usuário
- c. preferências do usuário
- d. atualizar preferências do usuário
- e. alterar senha do usuário
- f. url de acesso à sala de aula
- g. preferência de tema
- h. atualizar preferência de tema
- i. lista de amigos do usuário
- j. iniciar amizade com outro usuário
- k. desfazer amizade com outro usuário

3. MATRÍCULA

- a. criar matrícula
- b. cancelar matrícula (sem excluir dados de certificado etc.)
- c. cancelar matrícula (com exclusão de dados)

4. CATEGORIAS

- a. categorias
- b. categorias e cursos agrupados
- c. cursos de uma categoria

5. CURSOS

- a. lista de cursos
- b. detalhes de um curso
- c. cursos em destaque do usuário
- d. cursos relacionados
- e. cursos concluídos
- f. cursos em progresso (andamento)

6. BIBLIOTECA VIRTUAL

- a. categorias da biblioteca
- b. itens da biblioteca do usuário
- c. registra item como favorito do usuário
- d. remove item dos favoritos do usuário

7. METAS E OBJETIVOS

- a. metas do usuário
- b. ações de pdi do usuário

8. TRILHAS

- a. trilhas
- b. criar uma trilha
- c. excluir uma trilha

9. PROCESSO DE ESTUDO

- a. ambiente do curso (sala de aula)
-





- b. resumo do curso do usuário
- c. anexos do curso
- d. lista de tópicos do curso
- e. marcar tópico como lido
- f. perguntas/respostas de um tópico
- g. postar respostas de um formulário
- h. postar pesquisa de satisfação
- i. zerar/cancelar um curso
- j. lista de alunos do curso

10. RELATÓRIOS

- a. relatório de desempenho do usuário
- b. relatório de desenvolvimento do usuário

11. CERTIFICADOS

- a. certificados
- b. certificados (lista de usuários)
- c. detalhes de um certificado
- d. declarações

12. REUNIÕES/AULAS

- a. reuniões onde o aluno participa
- b. marcar presença numa reunião/aula
- c. formulário de questões da reunião/aula
- d. postar respostas de um formulário da reunião/aula

13. FÓRUMS (P&R)

- a. fóruns
- b. questões
- c. postar uma questão
- d. remover uma questão
- e. respostas de uma questão
- f. votar (útil / não útil) numa resposta
- g. postar uma resposta
- h. remover uma resposta

14. ANOTAÇÕES

- a. anotações de um tópico do curso
- b. anotações de um curso
- c. cursos que contenha anotações
- d. postar uma anotação
- e. remover uma anotação

15. REFLEXÕES

- a. reflexões
- b. postar uma reflexão
- c. avaliar uma reflexão

16. RANKING

- a. ranking - todo o período
- b. ranking - mês atual
- c. ranking de uma competição





d. criar relação de amizade numa competição

17. PRÊMIOS

- a. prêmios/vouchers do usuário
- b. resgatar um prêmio/voucher

18. PROGRAMA DE INCENTIVO

- a. lista de prêmios disponíveis do programa de incentivo
- b. lista de níveis do programa de incentivo
- c. extrato de pontos do usuário

19. CUPONS

- a. resgatar um cupom/cartão com login
- b. resgatar um cupom/cartão com cadastro

LISTA DE CURSOS POR CATEGORIA

CATEGORIAS	CURSOS
1. 3D e games	5
2. Administração	80
3. Ambiental	5
4. Animações e Design	30
5. Arquitetura e Engenharia	15
6. Artesanato	20
7. Biomedicina	5
8. Concursos Públicos	10
9. Contabilidade	20
10. Cotidiano	100
11. Culinária e Gastronomia	80
12. Cursinho Pré-Vestibular	20
13. Cursos Profissionalizantes	5
14. Desenvolvimento Pessoal	20
15. Direito	30
16. Doces e Confeitaria	50
17. Educação e Pedagogia	40
18. Educação Física e Esporte	10
19. Enfermagem	20
20. Ensino Religioso	2
21. Estética e Beleza	50

22. Evento, Turismo e Hotelaria	20
23. Farmácia	10
24. Finanças	20
25. Fisioterapia	5
26. Fotografia e Vídeo	15
27. Gestão e Liderança	80
28. Idiomas	10
29. Informática	40
30. Iniciação Profissional	100
31. Logística	5
32. Medicina	10
33. Medicina Integrativa	5
34. Música e Instrumentos	10
35. Nutrição	10
36. Odontologia	10
37. Preparatório Enem	2
38. Programação e Desenvolvimento	50
39. Psicologia	15
40. Publicidade e Marketing	80
41. Recursos Humanos	50

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55





CÂMARA MUNICIPAL DE
**MORADA
NOVA**
A CASA
DO POVO



42. Reforço Escolar	5
43. Segurança do Trabalho	10
44. Vendas	20
45. Veterinária	20





LISTAGEM DOS CURSOS COM O NÚMERO MÍNIMO DE CARGA/HORÁRIA

1. 3D E GAMES

1.1. 3D Game Studio na Prática	40h
1.2. AutoCAD: Blocos	1h
1.3. Gamificação	40h
1.4. Introdução ao 3D Game Studio	5h
1.5. Introdução ao AutoCAD 2013	5h
1.6. Pós-Produção com After Effects CC	40h

2. ADMINISTRAÇÃO

2.1. Administração	40h
2.2. Administração Estratégica: Planejamento e Processos	40h
2.3. Administração para Condomínios	40h
2.4. Administração: Tipo de Liderança	5h
2.5. Auditoria Ambiental	40h
2.6. Auxiliar de Escritório na Prática	40h
2.7. Auxiliar de Escritório: Ajudando o Financeiro	10h
2.8. Auxiliar de Escritório: Departamento Administrativo	10h
2.9. Avaliação de Imóveis na Prática	40h
2.10. Back Office	40h
2.11. Back Office: Habilidades para Uma Boa Negociação	2h
2.12. Como Abrir um Restaurante	40h
2.13. Como Administrar Micro e Pequenas Empresas	40h
2.14. Como Elaborar Projetos Sociais	40h
2.15. Como Montar um Food Truck	40h
2.16. Como Trabalhar Home Office	40h
2.17. Como Trabalhar Home Office: Introdução	10h
2.18. Como Trabalhar Home Office: Rotina de Trabalho	5h
2.19. Competitividade Empresarial	10h
2.20. Compliance	80h
2.21. Consultoria Organizacional	80h
2.22. Contabilidade no Restaurante	2h
2.23. Eficiência Operacional	80h
2.24. Eficiência Operacional: Mapeamento de Processos	2h
2.25. Eficiência Operacional: Origem, Evolução e Futuro	5h
2.26. Employer Branding	40h
2.27. Empreender em Pequenos Negócios	40h
2.28. Estratégia Empresarial	2h

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br





2.29.	Fases da Gestão de Processos	2h
2.30.	Food Truck: Gerenciando Clientes	5h
2.31.	Gestão de PPCPM: Produção e Capacidade	2h
2.32.	Gestão de Processos	40h
2.33.	Introdução à Administração para Condomínios	10h
2.34.	Introdução à Eficiência Operacional	10h
2.35.	Introdução à Gestão do Tempo	10h
2.36.	Introdução ao Cargo de Auxiliar de Escritório	10h
2.37.	Introdução ao Cargo de Back Office	10h
2.38.	Introdução ao Planejamento Estratégico	10h
2.39.	Introdução ao Secretariado Executivo	10h
2.40.	ISO 9001	40h
2.41.	Lean Six Sigma	40h
2.42.	Planejamento Estratégico na Prática	40h
2.43.	Plano de Negócios	40h
2.44.	Processos Organizacionais	2h
2.45.	Produtividade: Aprendendo a Administrar o Tempo	10h
2.46.	Secretariado Executivo na Prática	80h
2.47.	Tomada de Decisão Baseada em Dados	80h
2.48.	Curso do Ciclo PDCA: planejamento e controle	80h
3. AMBIENTAL		
3.1.	Agropecuária: Gestão Eficiente e Sustentável	80h
3.2.	Gestão Ambiental	80h
3.3.	Introdução ao Licenciamento Ambiental	10h
3.4.	ISO 14001	80h
3.5.	Licenciamento Ambiental na Prática	80h
3.6.	Práticas de Sustentabilidade	80h
4. ANIMAÇÕES E DESIGN		
4.1.	Como Criar Manual de Identidade Visual	10h
4.2.	Como Elaborar seu Site com Photoshop CC	10h
4.3.	CorelDRAW	40h
4.4.	Desenho Artístico	40h
4.5.	Desenho Artístico: Arte final, Composição e Valores Tonais	10h
4.6.	Desenho Artístico: Escala, Esboço e Delimitação	10h
4.7.	Desenho Artístico: Traço e Forma	10h
4.8.	Design de Apresentação	40h
4.9.	Design de Calçados Esportivos	40h
4.10.	Design de Layouts com Photoshop CC	40h
4.11.	Design de Layouts com Photoshop CC	10h
4.12.	Edição de Imagens com Photoshop: Ferramenta Brush	2h
4.13.	Edição de Imagens para Fotografias	40h





4.14.	Flash CS5	40h
4.15.	Flash CS5: Animação Quadro a Quadro	5h
4.16.	História do Calçado Esportivo e do Tênis	2h
4.17.	Identidade Visual	80h
4.18.	Identidade Visual: Linguagem Gráfica e Cartões de Visita	2h
4.19.	Illustrator CS6	80h
4.20.	Indesign CS5.5	80h
4.21.	Introdução à Edição de Imagens para Fotógrafos	10h
4.22.	Introdução à Identidade Visual	2h
4.23.	Introdução ao Desenho Artístico	10h
4.24.	Introdução ao Design de Apresentação	10h
4.25.	Introdução ao Flash CS5	10h
4.26.	Introdução ao Illustrator CS6	5h
4.27.	Introdução ao Indesign CS5.5	5h
4.28.	Introdução ao Lightroom	10h
4.29.	Introdução ao Lightroom 4	10h
4.30.	Objetos, Formas e Distorções com Illustrator CS6	10h
4.31.	Photoshop CC: Ajuste, Tons e Neutralidade de Cores	10h
4.32.	Photoshop CC: Introdução ao Layout	10h
4.33.	Photoshop CC: Profundidade de Cores e Camera Raw	2h
4.34.	Pré-Produção de Animação com Photoshop	40h
4.35.	Pré-Produção de Animação com Photoshop: A Arte e a Animação	2h
4.36.	Princípios do Web Design	40h
4.37.	Princípios do Web Design: Cores	2h
4.38.	Princípios do Web Design: Layouts	2h
4.39.	Produção Gráfica	40h
4.40.	Textos, Tabulações e Tabelas com Indesign CS5.5	10h

5. ARQUITETURA E ENGENHARIA		
5.1	Acessibilidade Arquitetônica	80h
5.2	AutoCAD	40h
5.3	Automação Industrial	40h
5.4	Decoração de Interiores	40h
5.5	Desenho Arquitetônico	40h
5.6	Introdução à Acessibilidade Arquitetônica	10h
5.7	Introdução ao Desenho Arquitetônico	5h
5.8	Introdução ao V-Ray	5h
5.9	Jardinagem	80h
5.10	Maquetes Arquitetônicas	80h
5.11	Maquetes Arquitetônicas: Introdução	2h
5.12	Mecânica Industrial	80h





5.13	Mecatrônica	80h
5.14	Mestre de Obras	40h
5.15	Paisagismo	40h
5.16	SketchUp para Arquitetura	40h
5.17	SketchUp para Arquitetura: Conceitos Fundamentais	2h
5.18	SketchUp para Cenografia e Eventos	40h
5.19	SketchUp para Cenografia e Eventos: Ferramentas de Desenho e Transformação	2h
5.20	SketchUp para Design de Interiores	40h
5.21	SketchUp para Design de Interiores: Modelando Piso e Alvenaria	2h
5.22	V-Ray	40h
6. ARTESANATO		
6.1.	Amigurumi	80h
6.2.	Arte em E.V.A	80h
6.3.	Arte em E.V.A: Agulheiro e Potinho Abelha	2h
6.4.	Artesanato em Feltro	80h
6.5.	Artesanato Sustentável	80h
6.6.	Artesanato Sustentável: Relógios	5h
6.7.	Artesanato: Baleiro e Quadros Decorativos	2h
6.8.	Artesanato: Customização de Sapatilhas e Roupas	2h
6.9.	Artesanato: Faça Você Mesmo	80h
6.10.	Bijuterias	80h
6.11.	Bijuterias Artesanais	80h
6.12.	Bijuterias Artesanais: Colares	5h
6.13.	Bijuterias: Pulseiras	2h
6.14.	Crochê Básico	80h
6.15.	Desenvolvimento de Croqui	80h
6.16.	Fuxico Avançado	80h
6.17.	Fuxico Avançado: Flores	2h
6.18.	Fuxico Básico	80h
6.19.	Fuxico Básico: Introdução	2h
6.20.	Introdução ao Artesanato em Feltro	5h
6.21.	Introdução ao Crochê	2h
6.22.	Introdução ao Crochê Básico	5h
6.23.	Introdução ao Desenvolvimento de Croqui: Desenhando um Corpo	10h
6.24.	Introdução ao Scrapbook - Mini Álbuns	10h
6.25.	Personagens de Biscuit	80h
6.26.	Personagens de Biscuit: Anjo, Minion e Peppa	5h
6.27.	Personagens de Biscuit: Backyardigans, Frozen e Galinha Pintadinha	5h
6.28.	Quiet Book	40h



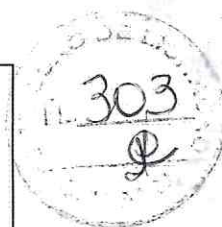


6.29.	Quiet Book: Arco Íris e Macaco	2h
6.30.	Revestimento em MDF	60h
6.31.	Revestimento em MDF: Introdução	5h
6.32.	Scrapbook - Mini Álbuns	48h
6.33.	Scrapfesta	48h
6.34.	Scrapfesta: Cones e Porta Doces	2h
6.35.	Técnicas de Efeito e Pátinas	48h
6.36.	Técnicas de Efeito e Pátinas: Introdução	5h
6.37.	Transformando Lixo em Luxo	48h
6.38.	Transformando Lixo em Luxo: Balão de Lâmpada e Horta Hidropônica	2h
7. BIOMEDICINA		
7.1.	Diagnóstico de Vírus	48h
7.2.	Fisiologia Geral na Prática	48h
7.3.	Introdução à Vigilância Sanitária	10h
7.4.	Introdução ao Diagnóstico de vírus	10h
7.5.	Vigilância Sanitária	48h
8. CONCURSOS PÚBLICOS		
8.1.	Matemática para Concursos	48h
8.2.	Matemática para Concursos: Matrizes e Método de Cramer	10h
8.3.	Matemática para Concursos: Progressões Aritméticas	2h
8.4.	Matemática para concursos: Soma, Subtração, Multiplicação, Divisão e Conjugado	2h
9. CONTABILIDADE		
9.1.	Análise de Demonstrações Contábeis	56h
9.2.	Auditoria Contábil	56h
9.3.	Como Declarar Imposto de Renda	56h
9.4.	Como Elaborar um Orçamento Familiar na Prática	5h
9.5.	Como Organizar o Orçamento Familiar	56h
9.6.	Contabilidade Financeira e Gerencial	56h
9.7.	Contabilidade Financeira: Planejamento	10h
9.8.	Contabilidade na Prática	80h
9.9.	Contabilidade para Micro e Pequenos Empresários	80h
9.10.	Contas a Pagar e Receber	80h
9.11.	Contas a Pagar e Receber: Impostos de Pessoa Física e Jurídica	2h
9.12.	Economia na Prática	56h
9.13.	Faturamento	56h
9.14.	Fluxo de Caixa na Prática	56h
9.15.	Gestão de Custos	56h

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br





9.16.	Gestão de Custos: Gasto, Custo, Investimento e Despesa	2h
9.17.	Introdução à Análise de Demonstrações Contábeis	5h
9.18.	Introdução à Contabilidade	5h
9.19.	Introdução à Economia	10h
9.20.	Introdução ao Faturamento	10h
9.21.	Introdução ao Fluxo de Caixa na Prática	5h
9.22.	Introdução ao Imposto de Renda	5h
9.23.	Introdução ao Mercado Financeiro	5h
9.24.	Mercado Financeiro	48h
9.25.	Mercado Financeiro: Capitalizações	5h

10. COTIDIANO

10.1.	Como Conquistar sua Independência Financeira	48h
10.2.	Consultoria de Moda	80h
10.3.	Elétrica Residencial Básica na Prática	48h
10.4.	Elétrica Residencial Básica: Cálculo da Potência do Circuito	2h
10.5.	Ética, política e Cidadania	4h
10.6.	Etiqueta	48h
10.7.	Introdução à Inteligência Emocional	5h
10.8.	Introdução a Programação Neurolinguística	5h
10.9.	Introdução para Como Falar em Público	5h
10.10.	Métodos de Conservação de Alimentos	48h
10.11.	Planejamento das rotinas domésticas	48h
10.12.	Sommelier	48h
10.13.	Sommelier: Vinificação de Espumantes e Vinhos Fortificados	2h

11. CULINÁRIA E GASTRONOMIA

11.1.	Arroz com Costelinhas de Porco	2h
11.2.	Bolo inglês e suas Variações Saudáveis	48h
11.3.	Café da Manhã Low Carb	2h
11.4.	Ceia de Natal	48h
11.5.	Ceia de Natal: Lombo Recheado e Frango Assado	2h
11.6.	Cervejas Artesanais	48h
11.7.	Cervejas Artesanais: Malte e Lúpulo	2h
11.8.	Comida chinesa	48h
11.9.	Comida chinesa: Costela de Porco e Lombo	2h
11.10.	Comida de Boteco	48h





11.11.	Comida de Boteco: Sanduíche de Pernil	2h
11.12.	Comida de Boteco: Virado de Feijão	2h
11.13.	Comida mexicana	48h
11.14.	Comida mexicana: Tortilhas e Molhos	2h
11.15.	Comida para Recém-Casados	48h
11.16.	Comida para Recém-Casados: Pães	2h
11.17.	Comida Saudável	48h
11.18.	Comida Saudável: Caldo Verde e Carne Moída com Legumes	2h
11.19.	Comidas para Festas, do Simples ao Gourmet	48h
11.20.	Comidas para Festas: Spaghetti de Abobrinha Italiana	2h
11.21.	Comidas Típicas de Festa Junina	48h
11.22.	Comidas Típicas de Festa Junina: Curau, Pamonha, Paçoca e Pé-de-Moleque	5h
11.23.	Como Fazer um Bom Churrasco	48h
11.24.	Como Fazer um Bom Churrasco: Carré de Cordeiro	5h
11.25.	Como Fazer um Bom Churrasco: Costelas	5h
11.26.	Coquetelaria Básica	48h
11.27.	Coquetelaria Básica: Coquetéis	5h
11.28.	Cortes Especiais de Carnes	48h
11.29.	Costela ao Molho Barbecue	10h
11.30.	Cozinha brasileira	80h
11.31.	Cozinha italiana	48h
11.32.	Cozinha italiana: Risotos	2h
11.33.	Cozinhando com Micro-ondas	48h
11.34.	Cozinhando com Micro-ondas: Salmão e Camarão	2h
11.35.	Culinária americana	48h
11.36.	Culinária americana: Hambúrguer BLT	2h
11.37.	Culinária árabe	48h
11.38.	Culinária árabe: Esfihas, Kibes e Charutos	5h
11.39.	Culinária australiana	48h
11.40.	Culinária Básica	80h
11.41.	Culinária Básica: Arroz, Feijão e Macarrão	2h
11.42.	Culinária brasileira: Seleção de Pratos com Frutos do Mar	10h
11.43.	Culinária chinesa: Guioza e Yakisoba	2h
11.44.	Culinária espanhola	80h
11.45.	Culinária espanhola: Caldero Murciano e Paella Valenciana	2h
11.46.	Culinária francesa	48h
11.47.	Culinária Francesa: Aspargos a vinagrete e Picanha com Ratatouille	2h
11.48.	Culinária Indiana	48h
11.49.	Culinária Indiana: Frangos	2h
11.50.	Culinária Japonesa Fria	48h
11.51.	Culinária Japonesa Fria: Uramaki e Sushi doce	2h





11.52.	Culinária Japonesa Quente	48h
11.53.	Culinária Low Carb	48h
11.54.	Culinária Low Carb: Bolo de Carne Moída	2h
11.55.	Culinária Low Carb: Estrogonofe de Palmito	2h
11.56.	Culinária Low Carb: Pasta de Ricota	2h
11.57.	Culinária Low Carb: Tilápia Gratinada	2h
11.58.	Culinária Regional	80h
11.59.	Culinária Regional: Cuca com Farofa de Maçã	2h
11.60.	Culinária Regional: Virado à Paulista	5h
11.61.	Culinária Vegana	80h
11.62.	Festival de Tortas	80h
11.63.	Festival de Tortas: Camarão	2h
11.64.	Hambúrguer Vegetariano e Batata Frita	2h
11.65.	Hamburgueria Gourmet	80h
11.66.	Hamburgueria Gourmet: Hambúrguer de Costela e de Salmão	2h
11.67.	Hamburgueria Gourmet: Hambúrguer Suíno e Frango	2h
11.68.	Harmonização e Degustação de Vinhos Brancos	5h
11.69.	Harmonização e Degustação de Vinhos Tintos	5h
11.70.	Introdução à Confeitaria Básica	10h
11.71.	Introdução à Coquetelaria	2h
11.72.	Introdução à Culinária Japonesa Quente	5h
11.73.	Introdução ao Chocolatier	5h
11.74.	Introdução ao Estudo de Vinhos	5h
11.75.	Introdução ao Salgados Finos para Festas	10h
11.76.	Introdução de Finger Food	5h
11.77.	Lombo Recheado com Mortadela Defumada	2h
11.78.	Maminha com Manteiga de Ervas	2h
11.79.	Massas de Pizza	10h
11.80.	Panificação	80h
11.81.	Panificação: Pão de Minuto	2h
11.82.	Panificação: Pão Italiano	2h
11.83.	Panquecas	5h
11.84.	Petit Four	80h
11.85.	Petit Four: Introdução	5h
11.86.	Pizza	80h
11.87.	Reaproveitamento de Alimentos	80h
11.88.	Reaproveitamento de Alimentos: Milk Shake e Geléia de Casca de Frutas	2h
11.89.	Rota asiática	80h
11.90.	Rota Asiática: Arroz Tailandês e Tofu Recheado	2h
11.91.	Saladas e Molhos Especiais	80h
11.92.	Saladas e Molhos Especiais: Introdução	5h
11.93.	Salgados Assados	5h
11.94.	Salgados Finos para Festas	80h





11.95.	Salgados para festas	80h
11.96.	Salgados para Festas: Coxinha	5h
11.97.	Sopas e Caldos	80h
11.98.	Sopas e Caldos: Sopa de Cogumelo e Bobó de Camarão	2h
11.99.	Tâmaras Recheadas	48h
11.100.	Tâmaras Recheadas: Tâmara com Recheio de Damasco	2h
11.101.	Tâmaras Recheadas: Tâmaras com Recheio de Morango	2h
11.102.	Tâmaras Recheadas: Trufa Rústica	2h
11.103.	Tapiocaria	48h
11.104.	Tapiocaria: Massa Básica de Tapioca	5h
11.105.	Trufas e Bombons: Trufa Tradicional e Bombons de Avelã	5h
11.106.	Tudo sobre Vinhos	48h
11.107.	Tudo sobre Vinhos: Vinhos Tintos	2h
11.108.	X-Burguer Vegano	2h

12. CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR

12.1.	Biologia - Enem	80h
12.2.	Biologia para ENEM: Gimnospermas e Angiospermas	10h
12.3.	Física - Enem	80h
12.4.	Física - Enem: Velocidade Média	10h
12.5.	Geografia - Enem	80h
12.6.	Geografia para o Enem: Movimentos Migratórios	10h
12.7.	História - Enem	100h
12.8.	História: Colonização Inglesa, Francesa e Holandesa	10h
12.9.	Inglês - Enem	80h
12.10.	Inglês para o Enem: Erros Comuns	2h
12.11.	Matemática - Enem	8h
12.12.	Matemática para o Enem: Razões e Proporções	2h
12.13.	Português - Enem	80h
12.14.	Português para o Enem	80h
12.15.	Química - Enem	800h
12.16.	Técnicas de Redação	80h
12.17.	Técnicas de Redação: Concordância Nominal e Verbal	2h
12.18.	Técnicas de Redação: Dissertação	2h
12.19.	Variações Linguísticas para o ENEM	10h
12.20.	Preparatório ENEM	80h

13. CURSOS PROFISSIONALIZANTES

13.1.	Marcenaria	80h
-------	------------	-----

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE
Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br





13.2.	Operador de Empilhadeira	80h
13.3.		
14. DESENVOLVIMENTO PESSOAL		
14.1.	Como Desenvolver a Inteligência Social	80h
14.2.	Como Falar em Público	80h
14.3.	Comunicação Assertiva	80h
14.4.	Comunicação de Alta Performance	80h
14.5.	Construindo o Sucesso Através da Imagem	80h
14.6.	Desenvolvimento Sócio emocional	80h
14.7.	Ética: Comportamento Pessoal e Profissional	80h
14.8.	Gestão Comportamental	80h
14.9.	Gestão do Tempo	80h
14.10.	Inteligência Emocional	80h
14.11.	Introdução à Comunicação Assertiva	10h
14.12.	Mindset Digital	80h
14.13.	PNL - Programação Neurolinguística	80h
14.14.	Produtividade	80h
14.15.	Relações Interpessoais no Trabalho na Prática	80h
14.16.	Resiliência e Resultado	80h
14.17.	Soft Skills e Hard Skills	80h
14.18.	Técnicas de Memorização e Aprendizagem	80h
15. DIREITO		
15.1.	Como elaborar contratos	80h
15.2.	Direito Administrativo	80h
15.3.	Direito Administrativo: Atos Administrativos	10h
15.4.	Direito Ambiental	80h
15.5.	Direito Civil I	80h
15.6.	Direito Civil II	80h
15.7.	Direito Civil: Conceito	10h
15.8.	Direito Civil: Obrigações	10h
15.9.	Direito Constitucional	80h
15.10.	Direito Digital	80h
15.11.	Direito do Consumidor	80h
15.12.	Direito do Consumidor: Conceito de Consumidor e Fornecedor	10h
15.13.	Direito do Trabalho	80h
15.14.	Direito do Trabalho: Contrato de Trabalho	2h
15.15.	Direito do Trabalho: Terceirização	2h
15.16.	Direito Empresarial	80h
15.17.	Direito internacional	80h
15.18.	Direito Internacional: Tratados	5h
15.19.	Direito Penal	80h



16.19.	Brownie, Fudge e Petit Gateau	80h
16.20.	Chocolateria de Micro-ondas	80h
16.21.	Chocolateria de Micro-ondas: Ovos de Páscoa	2h
16.22.	Chocolatier	80h
16.23.	Confeitaria Básica	80h
16.24.	Crepes	10h
16.25.	Crepes, Waffles e Panquecas	80h
16.26.	Culinária Low Carb: Torta Doce de Frigideira	2h
16.27.	Cupcake	80h
16.28.	Cupcake: Baunilha e Chocolate	5h
16.29.	Cupcake: Cenoura, Coco e Laranja	5h
16.30.	Doces de Padaria	80h
16.31.	Doces de Padaria: Bolo de Fubá e Torta de Morango	2h
16.32.	Doces Finos	80h
16.33.	Doces Finos: Mini Cocada e Trouxas de Massa Philo	2h
16.34.	Doces franceses	80h
16.35.	Doces franceses: Carolinas e Macarrons	2h
16.36.	Doces Gelados	80h
16.37.	Doces Gelados: Pavê de Café e Pudim de Maria Mole	2h
16.38.	Doces italianos	80h
16.39.	Doces portugueses	80h
16.40.	Doces portugueses: Papo de Anjo e Bola de Berlim	2h
16.41.	Fábrica de Biscoitos	80h
16.42.	Fábrica de Biscoitos: Coco e Erva Doce	2h
16.43.	Finger Food	80h
16.44.	Fudge	10h
16.45.	Introdução ao Bolo 3D	5h
16.46.	Introdução ao Naked Cake	10h
16.47.	Introdução aos Bolos Decorados com Pasta Americana	5h
16.48.	Introdução aos Doces Italianos	5h
16.49.	Lembrancinhas Comestíveis	80h
16.50.	Lembrancinhas Comestíveis: Pão de Mel e Pipoca Doce	2h
16.51.	Maçãs Modeladas e Recheadas	80h
16.52.	Maçãs Modeladas e Recheadas: Leãozinho	2h
16.53.	Modelagem de Bolos Decorados Infantis	10h
16.54.	Naked Cake	80h
16.55.	Ovos de Chocolate	80h
16.56.	Ovos de Chocolate: Clássico e Crocante	2h
16.57.	Paletas mexicanas	80h
16.58.	Paletas mexicanas: Paleta de Kiwi	5h
16.59.	Palha italiana	2h
16.60.	Panificação: Pão de Massa Doce	2h
16.61.	Pão de Mel, Alfajor e Palha Italiana	80h



16.62.	Petit Gateau	10h
16.63.	Rocamboles Caseiros	80h
16.64.	Rocamboles Caseiros: Doce de Leite, Brigadeiro e Creme	5h
16.65.	Sobremesas Rápidas	80h
16.66.	Sobremesas Rápidas: Mousses	2h
16.67.	Sorvetes	80h
16.68.	Tortas Finas	80h
16.69.	Tortas Finas: Cheesecake e Charlotte de Morango	2h
16.70.	Trufas e Bombons	80h
16.71.	Verrines Doces	80h
16.72.	Verrines Doces: Chocolate e Morango	2h
16.73.	Waffie	2h
17. EDUCAÇÃO E PEDAGOGIA		
17.1.	Alfabetização e Letramento	80h
17.2.	Alfabetização: Aprender a Ler e Escrever	80h
17.3.	Atividades Lúdicas	80h
17.4.	Atividades Lúdicas: Atividades Corporais	10h
17.5.	Atividades Lúdicas: Teatro, Dança e Música	2h
17.6.	Autismo: Diagnóstico, Socialização e Aprendizagem	80h
17.7.	Bullying e Cyberbullying: Prevenção e Proteção	80h
17.8.	Comunicação Inclusiva	80h
17.9.	Designer Instrucional	80h
17.10.	Distúrbio de Aprendizagem	80h
17.11.	Educação Especial Inclusiva	80h
17.12.	Educação Infantil de Alta Performance	80h
17.13.	Ensino e Aprendizagem 4.0	80h
17.14.	Ensino Híbrido	80h
17.15.	Fortalecimento de Vínculos na Educação Infantil	80h
17.16.	Futurismo e Tecnologia na Educação	80h
17.17.	Inclusão da Criança com Síndrome de Down na Prática	80h
17.18.	Inteligência Artificial na Educação	80h
17.19.	Introdução a Alfabetização e Letramento	10h
17.20.	Introdução à Inclusão da Criança com Síndrome de Down	10h
17.21.	Introdução a Neuroeducação na Prática	10h
17.22.	Introdução ao Designer Instrucional	10h
17.23.	Introdução ao Distúrbio de Aprendizagem	5h
17.24.	Introdução ao Storytelling	10h
17.25.	Introdução ao TDAH	10h
17.26.	Leitura Dinâmica	80h
17.27.	Letramento Digital	80h
17.28.	Libras Intermediário	80h





17.29.	Libras na Prática	80h
17.30.	Libras na Prática: Introdução	5h
17.31.	Metodologias Ativas na Prática	80h
17.32.	Neurociências e Educação Corporativa	80h
17.33.	Neurociências em Alfabetização e Educação Infantil	80h
17.34.	Neuroeducação na Prática	80h
17.35.	Normas ABNT para Trabalhos Acadêmicos	80h
17.36.	Normas ABNT para Trabalhos Acadêmicos: Formatação	5h
17.37.	Novas Maneiras de Ensinar: Práticas para Renovação	80h
17.38.	Pedagogia Hospitalar e Ensino Domiciliar	80h
17.39.	Pedagogia Inclusiva	80h
17.40.	Psicopedagogia	80h
17.41.	Storytelling	80h
17.42.	Supervisão Pedagógica	80h
17.43.	TDAH	80h
17.44.	Tendências Pedagógicas Contemporâneas	80h
17.45.	Curso do Maker na Educação	80h
17.46.	Curso do Papel da Escola e da Família na Formação dos Alunos	80h



18. EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTE

18.1.	Atividade Física no Envelhecimento	80h
18.2.	Atividade Física no Envelhecimento: Seleção de Exercícios	5h
18.3.	Defesa Pessoal	80h
18.4.	Introdução a Musculação	10h
18.5.	Introdução ao Yoga	10h
18.6.	Musculação	80h
18.7.	Obesidade e Atividade Física	80h
18.8.	Treinamento Funcional	80h
18.9.	Yoga Básico	80h
18.10.	Yoga: Meditação para Acalmar a Mente e o Coração	2h

19. ENFERMAGEM

19.1.	Assistência ao Paciente com HIV: Surgimento da doença	2h
19.2.	Assistência da Enfermagem no Pós-operatório	80h
19.3.	Assistência de Enfermagem ao Paciente com HIV	80h
19.4.	Auditoria em Enfermagem	80h
19.5.	Complicações Pós-Operatórias	2h
19.6.	Controle de Infecções nos Serviços de Saúde	80h
19.7.	Cuidados com Recém-Nascidos	80h



Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br



19.8.	Cuidados na Gravidez	80h
19.9.	Enfermagem	80h
19.10.	Enfermagem do Trabalho	80h
19.11.	Enfermagem em diabetes e hipertensão	80h
19.12.	Introdução a Enfermagem no Trabalho	10h

20. ENSINO RELIGIOSO

20.1.	Introdução ao Novo Testamento	10h
20.2.	Curso do Novo Testamento	80h

21. ESTÉTICA E BELEZA

21.1.	Alongamento de Cílios	2h
21.2.	Automaquiagem	80h
21.3.	Barbeiro Profissional	80h
21.4.	Barbeiro Profissional: Barbear passo a passo	10h
21.5.	Barbeiro Profissional: Seleção de Cortes Masculinos	2h
21.6.	Cabeleireiro	80h
21.7.	Colorimetria Capilar	80h
21.8.	Como Cortar e Lixar Corretamente as Unhas	2h
21.9.	Cortes de Cabelo Feminino	80h
21.10.	Cortes de Cabelo Feminino: Teoria do Corte	5h
21.11.	Cortes e Penteados Infantis	80h
21.12.	Cosmetologia	80h
21.13.	Depilação	80h
21.14.	Design de Cílios e Sobrancelhas	80h
21.15.	Drenagem Linfática Corporal - Teoria e Prática	80h
21.16.	Drenagem Linfática Corporal: Manobras	10h
21.17.	Drenagem Linfática Manual	80h
21.18.	Estética Corporal	80h
21.19.	Estética Corporal: Massagem Relaxante e Modeladora	2h
21.20.	Estética Natural	80h
21.21.	Extensão de Cílios Fio a Fio	80h
21.22.	Introdução à Automaquiagem	5h
21.23.	Introdução à Colorimetria Capilar	10h
21.24.	Introdução à Depilação	10h
21.25.	Introdução à Drenagem Linfática Corporal	10h
21.26.	Introdução à Drenagem Linfática Manual	10h
21.27.	Introdução à Estética Corporal	5h
21.28.	Introdução à Estética Facial	80h
21.29.	Introdução à Estética Facial: Esfoliação e Tonificação	5h
21.30.	Introdução à Estética Natural	10h
21.31.	Introdução à Maquiagem Profissional para Noivas	10h





21.32.	Introdução à Massagem Modeladora	10h
21.33.	Introdução à Spaterapia	2h
21.34.	Introdução às Unhas Artísticas	5h
21.35.	Introdução às Unhas Decoradas	10h
21.36.	Manicure e Pedicure	80h
21.37.	Maquiagem Efeito 3D	80h
21.38.	Maquiagem Efeito 3D: Cortes e Queimaduras	2h
21.39.	Maquiagem Efeito 3D: Maquiagem de Bruxa	5h
21.40.	Maquiagem Profissional para Noivas e Festas	80h
21.41.	Massagem Modeladora	80h
21.42.	Massagem Redutora	80h
21.43.	Massoterapia	80h
21.44.	Métodos de Depilação	5h
21.45.	Penteados para Noivas e Festas	80h
21.46.	Penteados para Noivas e Festas: Tranças, Coques e Moicanos	2h
21.47.	Podologia	80h
21.48.	Práticas de Pedicure	2h
21.49.	Spaterapia	80h
21.50.	Spaterapia: Bambuterapia	2h
21.51.	Spaterapia: Cromoterapia	2h
21.52.	Unhas Artísticas	80h
21.53.	Unhas Decoradas	80h
21.54.	Yoga	80h



22. EVENTO, TURISMO E HOTELARIA

22.1.	Cerimonial de Eventos Sociais e Corporativos	80h
22.2.	Cerimonial de Eventos Sociais: Cerimônias Religiosas	2h
22.3.	Como Organizar seu Casamento	80h
22.4.	Como Organizar seu Casamento: Vestidos e Trajes	2h
22.5.	Comportamento e comunic. em eventos	80h
22.6.	Elaboração de Roteiros Turísticos	80h
22.7.	Introdução à Organização de Eventos	10h
22.8.	Introdução a Organização de Festa Infantil	10h
22.9.	Organização de Eventos na Prática	80h
22.10.	Organização e Decoração de Festa Infantil	80h
22.11.	Planejamento de Eventos	10h

23. FARMÁCIA

23.1.	Atenção Farmacêutica	80h
23.2.	Balconista de Farmácia	80h

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br



23.3.	Farmacologia Aplicada à Odontologia	80h
23.4.	Farmacologia Geral	80h
23.5.	Introdução a Farmacologia Aplicada à Odontologia	10h
23.6.	Introdução à Farmacologia Geral	10h
23.7.	Introdução ao Cargo de Balconista de Farmácia	10h

24. FINANÇAS

24.1.	Análise de Crédito e Cobrança	80h
24.2.	Como Avaliar Investimentos em Projetos	80h
24.3.	Como Cobrar Inadimplentes	80h
24.4.	Como Fazer Investimentos	80h
24.5.	Como Fazer Investimentos: Introdução	10h
24.6.	Construir um Patrimônio com Qualquer Salário	80h
24.7.	Contato para Cobrança	10h
24.8.	Criptomoedas	80h
24.9.	Criptomoedas: Conceito e Origem	2h
24.10.	Economia Colaborativa	80h
24.11.	Finanças Públicas para Concursos	80h
24.12.	Gestão Financeira	80h
24.13.	Gestão Financeira: Receita, Gasto e Orçamento	10h
24.14.	Introdução à Economia Colaborativa	10h
24.15.	Introdução à Matemática Financeira com Excel	5h
24.16.	Introdução à Matemática Financeira com HP 12C	5h
24.17.	Introdução à Prevenção a Fraudes	10h
24.18.	Introdução às Finanças Públicas	10h
24.19.	IPO: a Estreia de uma Empresa na Bolsa	80h
24.20.	Matemática Financeira com Excel	80h
24.21.	Matemática Financeira com HP 12C: Juros Simples e Compostos	2h
24.22.	Matemática Financeira com HP 12C na Prática	80h
24.23.	Prevenção a Fraudes	80h
24.24.	Prevenção a Fraudes com CNH	5h
24.25.	Prevenção a Fraudes com RG	10h
24.26.	Relação com Investidores: CFO	80h
24.27.	Vida Financeira: Como Comprar	2h
24.28.	Vida Financeira: Endividamento	2h

25. FISIOTERAPIA

25.1.	Fisioterapia Desportiva	48h
25.2.	Pilates na Prática	48h
25.3.	Pilates: Exercícios Avançados	2h
25.4.	Pilates: Exercícios para Principiantes e Intermediários	2h
25.5.	Práticas de Fisioterapia	48h






25.6. RPG na Prática

48h

26. FOTOGRAFIA E VÍDEO

26.1.	Cinema 4D	80h
26.2.	Como ser um Youtuber	80h
26.3.	Como ser um Youtuber: Captura e Criação de Mídia Kit	2h
26.4.	Fotografia de Gestantes, Bebês e Newborn	80h
26.5.	Fotografia Digital	80h
26.6.	Fotojornalismo	80h
26.7.	Introdução à Fotografia de Gestantes	10h
26.8.	Introdução à Fotografia Digital	10h
26.9.	Introdução ao Cinema 4D	10h
26.10.	Introdução ao Fotojornalismo	5h
26.11.	Introdução ao Marketing para Fotógrafos	5h
26.12.	Lightroom Classic CC	80h
26.13.	Marketing para Fotógrafos	80h
26.14.	Photoshop	80h
26.15.	Premiere Pro 2023	80h
26.16.	Produção de Vídeo com Câmeras DSLR	80h
26.17.	Produção de Vídeo com Câmeras DSLR: Acessórios para Lentes e Iluminação	2h

27. GESTÃO E LIDERANÇA

27.1.	Como Melhorar a Criatividade e o Processo Inovador	50h
27.2.	Cooperação e Engajamento de Equipes	50h
27.3.	Cultura de Engajamento: Construindo times colaborativos	50h
27.4.	Design Thinking	50h
27.5.	Empreendedorismo na Prática	50h
27.6.	Empreendedorismo no Mundo Mobile - Startups	50h
27.7.	Ética Profissional	50h
27.8.	Gerenciamento de Produtos	50h
27.9.	Gerenciamento de Projetos	50h
27.10.	Gestão da Informação	50h
27.11.	Gestão de Bares e Restaurantes	50h
27.12.	Gestão de Cargos e Salários	50h
27.13.	Gestão de Compras	80h
27.14.	Gestão de Conflitos	80h
27.15.	Gestão de Equipes	80h
27.16.	Gestão de Pessoas e Talentos	80h
27.17.	Gestão de Pessoas: Seleção de Pessoas	2h
27.18.	Gestão de Qualidade	80h
27.19.	Gestão de Representantes Comerciais	80h



[Handwritten signature]





27.20.	Gestão de Times Remotos	80h
27.21.	Gestão ESG	80h
27.22.	Gestão Pública	80h
27.23.	Gestão Tributária	80h
27.24.	Introdução à Gestão de Cargos e Salários	10h
27.25.	Introdução à Gestão de Compras	10h
27.26.	Introdução à Gestão de Conflitos	10h
27.27.	Introdução à Gestão de Equipes	10h
27.28.	Introdução à Gestão de Qualidade	5h
27.29.	Introdução à Gestão de Representantes Comerciais	5h
27.30.	Introdução à Liderança	10h
27.31.	Introdução ao Conceito de Gestão Tributária	5h
27.32.	Introdução ao Empreendedorismo	10h
27.33.	Introdução ao Empreendedorismo no Mundo Mobile	10h
27.34.	Introdução ao Estudo da Ética Empresarial	10h
27.35.	Introdução ao Gerenciamento de Projetos	10h
27.36.	Introdução ao Marketing na Gestão Empresarial	5h
27.37.	Introdução ao Planejamento e Controle de Produção	5h
27.38.	Introdução ao Planejamento e Gestão de Carreira	10h
27.39.	Introdução ao Programa 5S	10h
27.40.	Liderança	80h
27.41.	Liderança Inspiradora	80h
27.42.	Métodos Ágeis	80h
27.43.	Palestras, Apresentações e Reuniões de Impacto	80h
27.44.	Pilares e Fases do Design Thinking	5h
27.45.	Planejamento e Controle de Produção	80h
27.46.	Planejamento e Gestão de Carreira	80h
27.47.	Plano de Cargos e Salários	5h
27.48.	Programa 5S	80h
27.49.	Salários e Remunerações	5h
27.50.	Transformação Digital	80h



28. IDIOMAS

28.1.	Espanhol	48h
28.2.	Espanhol Intermediário	48h
28.3.	Francês - Introdução ao Idioma	48h
28.4.	Francês Intermediário	48h
28.5.	Inglês Avançado I	48h
28.6.	Inglês Avançado II	48h
28.7.	Inglês Básico I	48h
28.8.	Inglês Básico II	48h
28.9.	Inglês Intermediário I	48h





28.10.	Inglês Intermediário II	48h
28.11.	Inglês para Atendimento	48h
28.12.	Inglês para Negócios	48h
28.13.	Introdução ao espanhol	5h
28.14.	Introdução ao francês	10h
28.15.	Italiano Básico	80h
28.16.	Italiano Básico: Nacionalidades e Profissões	5h
28.17.	Italiano Intermediário I	80h

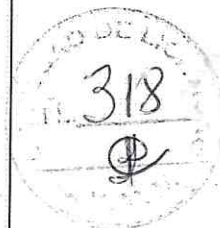
29. INFORMÁTICA

29.1.	Ajustes Finos do Computador com Windows 7 e 8	2h
29.2.	Arduíno	80h
29.3.	Assistência de Operação de Suporte Técnico	80h
29.4.	Como Criar seu Site na Wix	80h
29.5.	Como Criar Sites com Wordpress	80h
29.6.	Como Criar uma Loja Virtual com Wordpress	80h
29.7.	Como Criar uma Loja Virtual com Wordpress: Introdução	5h
29.8.	Como fazer planilhas com Excel: Máximo, Mínimo e Percentagem	2h
29.9.	Como Fazer Planilhas Incríveis com Excel	80h
29.10.	Desenvolvimento de App Android	80h
29.11.	Excel	80h
29.12.	Excel Avançado	80h
29.13.	Excel: Formatação Condicional	2h
29.14.	Excel: Função SE	5h
29.15.	Ferramentas Digitais para Trabalho Remoto	80h
29.16.	G Suite	80h
29.17.	Informática	80h
29.18.	Introdução à Segurança na Internet	10h
29.19.	Introdução ao Desenvolvimento de App Android	10h
29.20.	Introdução ao Excel	10h
29.21.	Introdução ao Microsoft Access	10h
29.22.	Introdução ao Microsoft Word	10h
29.23.	Java	80h
29.24.	Java: Vetores	2h
29.25.	Manutenção de Computadores: Instalação do Windows 7 e 8	10h
29.26.	Manutenção de Computadores: Instalação dos Drivers no Windows 7 e 8	2h
29.27.	Manutenção para Usuários de Computadores Domésticos	80h
29.28.	Microsoft Access	80h
29.29.	Microsoft Office 365	80h
29.30.	Microsoft Word	80h





29.31.	Montagem e Manutenção de Computadores	80h
29.32.	MS Project	80h
29.33.	MS Visio	80h
29.34.	Redes - Equipamentos CISCO	80h
29.35.	Segurança na Internet	80h
29.36.	Sequência de Montagem de Computadores	5h
29.37.	Small e Big Data	80h
29.38.	Windows 10	80h
29.39.	Windows Server 2012	80h
29.40.	Wordpress Completo	80h
29.41.	Wordpress: Plugins	2h



30. INICIAÇÃO PROFISSIONAL

30.1.	Como Montar Vitrines	80h
30.2.	Como Montar Vitrines: Elaboração de display	10h
30.3.	Cuidador de Idosos na Prática	80h
30.4.	Cuidados Especiais com Idosos	5h
30.5.	Dança do Ventre	80h
30.6.	Introdução à Dança do Ventre	2h
30.7.	Introdução à Modelagem e Costura	10h
30.8.	Introdução ao LinkedIn	10h
30.9.	Introdução ao Personal Organizer	10h
30.10.	LinkedIn na Prática	80h
30.11.	Modelagem e Costura para Iniciantes	80h
30.12.	Personal Organizer	80h
30.13.	Síndico profissional	80h
30.14.	Síndico Profissional: Preparando e Conduzindo uma Assembleia	2h

31. LOGÍSTICA

31.1.	Gestão da Logística 4.0	80h
31.2.	Gestão de Estoque	80h
31.3.	Gestão de Frotas	80h
31.4.	Gestão de PPCPM	80h
31.5.	Gestão de Suprimentos	80h
31.6.	Introdução à Gestão de Estoque	10h
31.7.	Introdução a Gestão de Frotas	10h
31.8.	Introdução ao Cargo de Operador Econômico Autorizado	10h
31.9.	Logística Empresarial	80h
31.10.	Operador Econômico Autorizado	80h

32. MEDICINA





32.1.	Administração Hospitalar na Prática	80h
32.2.	Drogas de Abuso	80h
32.3.	Fonoaudiologia Hospitalar	80h
32.4.	Hotelaria Hospitalar	80h
32.5.	Interpretação de Exames Laboratoriais	80h
32.6.	Introdução à Fonoaudiologia Hospitalar	10h
32.7.	Introdução ao Controle de Infecções nos Serviços de Saúde	5h
32.8.	Saúde Pública no Brasil	80h

33. MEDICINA INTEGRATIVA

33.1.	Aromaterapia	80h
-------	--------------	-----

34. MÚSICA E INSTRUMENTOS

34.1.	Bateria para Iniciantes	80h
34.2.	Bateria para Iniciantes: Iniciação Rítmica	5h
34.3.	Bateria para Samba	80h
34.4.	Contrabaixo Intermediário	80h
34.5.	Guitarra Básico	80h
34.6.	Iniciação Musical	80h
34.7.	Iniciação Musical: Introdução	10h
34.8.	Introdução à Bateria para Samba	5h
34.9.	Produção de Música Eletrônica - DJ	80h
34.10.	Produção de Música Eletrônica: Estrutura de Música Eletrônica	2h
34.11.	Teclado para Iniciantes	80h
34.12.	Teclado para Iniciantes: Introdução	10h
34.13.	Violão para Iniciantes	80h
34.14.	Violão para Iniciantes: Introdução	10h

35. NUTRIÇÃO

35.1.	Aleitamento Materno	80h
35.2.	Aleitamento Materno: Iniciando a Amamentação	10h
35.3.	Avaliação Nutricional na Prática	80h
35.4.	Avaliação Nutricional: Antropometria	2h
35.5.	Educação Alimentar	80h
35.6.	Educação Alimentar: Hipertensão e Diabetes	5h
35.7.	Introdução à Avaliação Nutricional	5h
35.8.	Introdução à Nutrição Clínica	10h
35.9.	Introdução à Suplementação Nutricional para Atletas	10h
35.10.	Introdução ao Aleitamento Materno	10h





- | | | |
|--------|--|-----|
| 35.11. | Nutrição Clínica | 80h |
| 35.12. | Suplementação Nutricional para Atletas na Prática | 80h |
| 35.13. | Suplementação Nutricional para Atletas: Proteínas e Carboidratos | 2h |

36. ODONTOLOGIA

- | | | |
|-------|---|-----|
| 36.1. | Estética Periodontal | 80h |
| 36.2. | Introdução à Estética Periodontal | 10h |
| 36.3. | Introdução à Saúde Bucal | 5h |
| 36.4. | Lesões Bucais na Infância na Prática | 80h |
| 36.5. | Lesões Bucais na Infância: Manifestações de Doenças Infecciosas | 5h |
| 36.6. | Odontologia na Estratégia de Saúde da Família | 80h |
| 36.7. | Odontologia: Técnicas de Escovação | 2h |
| 36.8. | Saúde Bucal na Prática | 80h |
| 36.9. | Saúde Bucal: Tratamentos | 2h |

37. PREPARATÓRIO ENEM

- | | | |
|-------|--|----|
| 37.1. | Introdução às Escolas Literárias para o ENEM | 2h |
| 37.2. | Matemática para o Enem: Porcentagens | 2h |
| 37.3. | Química para o Enem: Introdução e Propriedades Gerais da Matéria | 2h |
| 37.4. | Química para o Enem: Modelos Atômicos | 2h |

38. PROGRAMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

- | | | |
|--------|---|-----|
| 38.1. | .NET na Prática | 80h |
| 38.2. | Actionscript 3.0 | 80h |
| 38.3. | Adobe Muse CC | 80h |
| 38.4. | After Effects CS5 | 80h |
| 38.5. | Analista de Cibersegurança | 80h |
| 38.6. | Angular | 80h |
| 38.7. | Business Analytics | 80h |
| 38.8. | CSS 3 | 80h |
| 38.9. | CSS Avançado | 80h |
| 38.10. | DeepLearning.AI no TensorFlow | 80h |
| 38.11. | Desenvolvimento de Aplicativos iOS | 80h |
| 38.12. | Desenvolvimento de Games para Android - Avançado | 80h |
| 38.13. | Desenvolvimento de Games para Android - Básico | 80h |
| 38.14. | Desenvolvimento de Games para Android - Básico: Personagens | 2h |
| 38.15. | Design Digital | 80h |
| 38.16. | Dreamweaver CS6 | 80h |
| 38.17. | Dreamweaver CS6 com PHP e MySQL | 80h |

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br





38.18.	Dreamweaver CS6: Introdução	10h
38.19.	Games para Android Avançado: Efeitos de Som	2h
38.20.	HTML 5	80h
38.21.	HTML e CSS Essencial	80h
38.22.	Introdução à Lógica de Programação	10h
38.23.	Introdução ao .NET	10h
38.24.	Introdução ao Actionscript 3.0	5h
38.25.	Introdução ao Desenvolvimento de Aplicativos iOS	5h
38.26.	Introdução ao Design Digital	5h
38.27.	Introdução ao PHP	10h
38.28.	Introdução ao Python Básico	10h
38.29.	Linux	80h
38.30.	Linux: Comandos de Gerenciamento de Arquivos	2h
38.31.	Lógica de Programação na Prática	80h
38.32.	Machine Learning	80h
38.33.	MySQL	80h
38.34.	MySQL: Introdução ao Banco de Dados	10h
38.35.	Node	80h
38.36.	Photoshop CC: Ferramentas de Seleção	2h
38.37.	PHP	80h
38.38.	Python Avançado	80h
38.39.	Python Básico	80h
38.40.	React	80h
38.41.	Web Design Responsivo Avançado - Mobile First	80h
38.42.	Web Design Responsivo: Criando CSS do Topo, Menu e Banner	2h

39. PSICOLOGIA

39.1.	Arteterapia na Prática	80h
39.2.	Automotivação na Prática	80h
39.3.	Introdução à Automotivação	5h
39.4.	Introdução à Psicologia Clínica na Prática	5h
39.5.	Introdução à Psicologia do Esporte	10h
39.6.	Introdução à Psicologia Social	10h
39.7.	Introdução à Terapia Cognitivo-Comportamental	10h
39.8.	Mindfulness	80h
39.9.	Psicologia Clínica na Prática	80h
39.10.	Psicologia do Esporte na Prática	80h
39.11.	Psicologia do Esporte: Motivação	2h
39.12.	Psicologia Hospitalar	80h
39.13.	Psicologia Social	80h
39.14.	Terapia Cognitivo-Comportamental	80h





40. PUBLICIDADE E MARKETING

40.1.	Autoimagem e Autoestima	10h
40.2.	Benchmarking	80h
40.3.	Branding	80h
40.4.	Como Anunciar no Google Ads	5h
40.5.	Como Conhecer o meu Cliente	5h
40.6.	Como Criar e Administrar Fanpages no Facebook	5h
40.7.	Como Destacar a sua Marca	80h
40.8.	Como Fidelizar Clientes	10h
40.9.	Como Melhorar o Relacionamento Interpessoal	80h
40.10.	Como Montar seu Pitch	80h
40.11.	Como usar o Canvas para Planejar	80h
40.12.	Construção de Marcas	80h
40.13.	Construção de Marcas: Propósito, Missão, Visão e Valores	2h
40.14.	Copywriting e Redação Publicitária	80h
40.15.	Cultura de Mudança e Inovação	80h
40.16.	Customer Success	80h
40.17.	Design de Serviço: A Experiência do Cliente	80h
40.18.	Endomarketing	80h
40.19.	Entendendo o Novo Consumidor	80h
40.20.	Entendendo o Novo Consumidor: Geração Z	2h
40.21.	Estratégias de Negociação	80h
40.22.	Etiqueta Corporativa	2h
40.23.	Etiqueta e Marketing Pessoal	80h
40.24.	Facebook para Negócios	80h
40.25.	Fotografia e Vídeo com Celular	80h
40.26.	Gestão de Relacionamento com o Cliente	80h
40.27.	Gestão e Marketing Esportivo	80h
40.28.	Google Ads	80h
40.29.	Growth Hacking	80h
40.30.	Inbound e Outbound Marketing	80h
40.31.	Instagram para Vendas	80h
40.32.	Inteligência de Mercado	80h
40.33.	Inteligência de Mercado: Análise de Informações	2h
40.34.	Introdução à Cultura de Mudança e Inovação	10h
40.35.	Introdução à Fotografia e Vídeo com Celular	10h
40.36.	Introdução a Gestão e Marketing Esportivo	10h
40.37.	Introdução ao Benchmarking	10h
40.38.	Introdução ao Canvas	10h
40.39.	Introdução ao Cargo de Telefonista e Recepcionista	10h
40.40.	Introdução ao Design de Serviço: A Experiência do Cliente	10h





40.41.	Introdução ao E-commerce	5h
40.42.	Introdução ao Google Ads	2h
40.43.	Introdução ao Instagram para Vendas	10h
40.44.	Introdução ao Marketing de Conteúdo	10h
40.45.	Introdução ao Marketing e Trade Marketing	5h
40.46.	Introdução ao Marketing Internacional	10h
40.47.	Introdução ao Marketing para Varejo	10h
40.48.	Introdução ao Pitch	10h
40.49.	Introdução às Estratégias de Negociação	5h
40.50.	Jornalismo Gastronômico	80h
40.51.	Marketing de Conteúdo	80h
40.52.	Marketing Diferencial Competitivo	80h
40.53.	Marketing Diferencial Competitivo: Conceito de Preço	2h
40.54.	Marketing digital	80h
40.55.	Marketing Digital: Criando um Anúncio no Facebook	2h
40.56.	Marketing e o Mundo Globalizado	80h
40.57.	Marketing Internacional	80h
40.58.	Marketing na Gestão Empresarial	80h
40.59.	Marketing para Varejo	80h
40.60.	Merchandising na Prática	80h
40.61.	Metaverso	80h
40.62.	Neuromarketing	80h
40.63.	Otimização de Conversão (CRO)	80h
40.64.	Pesquisa de Mercado e Análise	80h
40.65.	Power BI	80h
40.66.	Prospecção de Clientes: Entendendo o Cliente Digital	2h
40.67.	Publicidade	80h
40.68.	Redação Empresarial	80h
40.69.	Redação Empresarial: Concisão	2h
40.70.	Técnicas de SEO	80h
40.71.	Telefonista e Recepcionista	80h
40.72.	Trade Marketing	80h
40.73.	Tudo Sobre Franquias	80h
40.74.	UX: User Experience	80h

41. RECURSOS HUMANOS

41.1.	Análise de Candidato e Teste de Seleção na Prática	80h
41.2.	Análise de Candidato: Ações de um Bom Recrutador	2h
41.3.	Análise de Candidato: Seleção Por Competência	2h
41.4.	Assédio Moral e Comunicação Não Violenta	80h
41.5.	Avaliação de Desempenho por Competência na Prática	80h
41.6.	Avaliação de Desempenho por Competência: Tipos de Avaliação	2h

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE

**MORADA
NOVA**
A CASA
DO POVO

41.7.	Avaliação de Desempenho: 90, 180 e 360 Graus	80h
41.8.	Coaching e Gestão de Equipes	80h
41.9.	Coaching na Prática	80h
41.10.	Coaching: Meta S.M.A.R.T	5h
41.11.	Como Conseguir um Emprego	80h
41.12.	Como Elaborar um Currículo	80h
41.13.	Como Engajar Funcionários: Desenvolvendo Competências	5h
41.14.	Como ser um Coach	80h
41.15.	Como ser um Coach: Introdução	10h
41.16.	Como Treinar Pessoas	80h
41.17.	Consultoria de RH e Business Partner	80h
41.18.	Departamento Pessoal	80h
41.19.	Desenvolvimento Gerencial e Gestão por Competências	80h
41.20.	Dinâmica de Grupo	80h
41.21.	Diversidade nas Organizações	80h
41.22.	Engajar Funcionários com Campanhas Motivacionais	80h
41.23.	eSocial	80h
41.24.	eSocial para Empregada Doméstica	80h
41.25.	Estratégia de Avaliação de Pessoas	80h
41.26.	Estratégia de Avaliação de Pessoas: Introdução	5h
41.27.	Feedback	80h
41.28.	Feedback: Como Receber e os seus Efeitos	2h
41.29.	Feedback: Gestão e Motivação	2h
41.30.	Gerenciamento da Mudança	80h
41.31.	Gerenciamento da Mudança: Treinamento para Mudança	5h
41.32.	Gerenciamento de Facilities	80h
41.33.	Gestão e Desenvolvimento de Talentos Por Meio do Treinamento	80h
41.34.	Introdução à Consultoria de RH e Business Partner	10h
41.35.	Introdução à Pesquisa de Clima Organizacional	10h
41.36.	Introdução ao Departamento Pessoal	10h
41.37.	Introdução ao eSocial	10h
41.38.	Introdução ao eSocial para Empregada Doméstica	2h
41.39.	Introdução ao Feedback	5h
41.40.	Introdução ao Gerenciamento da Mudança	5h
41.41.	Introdução ao Gerenciamento de Facilities	10h
41.42.	Introdução ao Recrutamento e Seleção	10h
41.43.	Introdução ao RH Estratégico	10h
41.44.	Introdução às Relações Interpessoais no Trabalho	5h
41.45.	Matriz 9Box	80h
41.46.	Pesquisa de Clima Organizacional na Prática	80h
41.47.	Primeiro Emprego: Como se Apresentar Sem Experiências	2h



Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE
Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br





41.48.	Recolocação Profissional	80h
41.49.	Recolocação Profissional: Pré-Entrevista e Entrevista	2h
41.50.	Recrutamento e Seleção	80h
41.51.	RH Ágil	80h
41.52.	RH Estratégico	80h
41.53.	Teste de Seleção e Seus Tipos	10h
41.54.	Tipos de Avaliação de Desempenho: Conceito de Avaliação	2h

42. REFORÇO ESCOLAR

42.1.	Ciências Infantil	40h
42.2.	Ciências Infantil - Módulo II	40h
42.3.	Geografia Infantil	40h
42.4.	Geografia Infantil - Módulo II	40h
42.5.	História Infantil	40h
42.6.	História Infantil - Módulo II	40h
42.7.	História Infantil: A Produção do Açúcar	10h
42.8.	História Infantil: Os Índios e o Açúcar	2h
42.9.	Português Infantil	40h
42.10.	Português Infantil - Módulo II	40h

43. SEGURANÇA DO TRABALHO

43.1.	Introdução à NR5	10h
43.2.	Introdução à NR6	10h
43.3.	Introdução à Segurança do Trabalho	2h
43.4.	Introdução aos Primeiros Socorros	10h
43.5.	Noções Básicas em Primeiros Socorros	80h
43.6.	NR10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade	80h
43.7.	NR12	80h
43.8.	NR15	80h
43.9.	NR17: Ergonomia	80h
43.10.	NR20	80h
43.11.	NR23	80h
43.12.	NR32: Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde	80h
43.13.	NR33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados	80h
43.14.	NR35: Trabalho em Altura	80h
43.15.	NR4: SESMT	80h
43.16.	NR5: CIPA	80h
43.17.	NR6	80h
43.18.	NR7: PCMSO	80h





43.19.	NRs 18 e 21	80h
43.20.	Segurança do Trabalho	80h
44. VENDAS		
44.1.	Analisando Vendas: KPIs	80h
44.2.	Atendimento ao Cliente	80h
44.3.	Atendimento e Vendas no Varejo	80h
44.4.	Como Anunciar na Internet	80h
44.5.	Comunicação para Vendas	80h
44.6.	Comunicação para Vendas: Como ser um Vendedor Profissional	5h
44.7.	Customer Support	80h
44.8.	E-commerce	80h
44.9.	Estratégia e Análise Competitiva no Varejo	80h
44.10.	Facebook Marketplace e Loja no Instagram	80h
44.11.	Formação de Preço e Venda	80h
44.12.	Gestão em Call Center	80h
44.13.	Indicadores Digitais e OKRs	80h
44.14.	Inside Sales	80h
44.15.	Inteligência Comercial em e-Commerce e Marketplace	80h
44.16.	Inteligência de Vendas	80h
44.17.	Introdução Atendimento e Vendas no Varejo	10h
44.18.	Marketing Multinível	80h
44.19.	Moda e-Commerce	80h
44.20.	Novas Competências para Atendimento	80h
44.21.	Planejamento e Gestão de Vendas	80h
44.22.	Prospecção de Clientes	80h
44.23.	Satisfação de Clientes	40h
44.24.	Social Selling	80h
44.25.	Técnicas de Persuasão	80h
44.26.	Técnicas de Vendas	80h
44.27.	Técnicas de Vendas: Comunicação	5h
44.28.	Telemarketing	80h
44.29.	Trabalhando as Objeções em Vendas	80h
44.30.	Trabalhando Marketing e Vendas	80h
44.31.	Vendas B2B	80h
44.32.	Vendas de Alta Performance	80h
45. VETERINÁRIA		
45.1.	Bem-Estar Animal	80h
45.2.	Bem-Estar Animal: Humanização	2h
45.3.	Bem-Estar Animal: Terapêutica homeopática	2h
45.4.	Bem-Estar Animal: Terapia Floral, Acupuntura e	2h



Aromaterapia		
45.5.	Introdução ao Bem-Estar Animal	10h
45.6.	Urgência e Emergência Veterinária	80h

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES

Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por Item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.

Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (MENOR PREÇO POR LOTE) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os **valores se tornarão mais atraentes aos proponentes**, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar **serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza**, tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTES poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra "*Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos*", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há



diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

Corroborando o entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

" ... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1. Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.
4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.
7. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º d Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, RECEBIMENTO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

1. Poderão ser firmados contratos, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 14.133/2021, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.
2. **DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.



2.1. O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos produtos entregues.

2.2. Os produtos devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

2.3. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da unidade gestora.

2.3.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a(s) unidade(s) gestora(s).

2.4. No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na ordem de compra e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

3. Os produtos licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

4.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;





7. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 11 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.
- 12 - Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 13- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
14. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.

Liquidação

- 15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 16 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 16.1 O prazo de validade;
 - 16.2 A data da emissão;
 - 16.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.
 - 16.4 O período respectivo de execução do contrato.
 - 16.5 O valor a pagar; e
 - 16.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 18 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta



332
P

on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

24 O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

25 Forma de pagamento:

25.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

25.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

25.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

26 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

26.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reequilíbrio Econômico Financeiro

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE
Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br



28. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:

Pr = preço reajustado;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.

29. CONTRATADA, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à SECRETARIA DEMANDANTE, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.

30. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

31. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

11. Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4326 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: licitacao@cmmoradanova.ce.gov.br



12. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização conforme lei nº 14.133/21.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ;

1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

1.11.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.



1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.17. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

1.18. O. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

1.20 - Vedar a utilização, na execução do objeto, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na licitação.

1.21 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

2.4. Multa:

2.4.1. moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

2.4.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

2.4.4. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

1.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

1.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

1.4. Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

1.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo





contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

1.6 As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 1.2, 1.3 e 1.4 observarão as seguintes disposições:

1.7. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

1.8. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

1.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

1.2. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

[Handwritten signature]





1.3. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

DO FORO

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


HILMAR SÉRGIO PINRO DA CUNHA
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

