

EDITAL DE CHAMAMENTO

PÚBLICO Nº 02/2023 PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS QUE ATENDAM ÀS DEMANDAS DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS E AGLOMERAÇÕES PRODUTIVAS DO ESTADO DO CEARÁ DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

DO OBJETO

Implementar ações voltadas para o apoio à política de desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais (APL) e Aglomerações Produtivas (AP) no Estado do Ceará. O objetivo é adensar e modernizar a base produtiva do Estado, acelerar o crescimento de negócios e promover o desenvolvimento local e regional. Em razão desse objeto, torna-se necessária a contratação de uma Organização Social especializada na área, por meio de um Contrato de Gestão a ser firmado, que seja capaz de atender, com eficiência e eficácia, as demandas desta Agência e garantir o gerenciamento dos APL e AP, competindo ao CONTRATADO, entre outras tarefas:

1. GERENCIAMENTO DE DADOS

- 1.1. Aprimorar a gestão de dados sobre os APL/AP no Ceará;
- 1.2. Classificar e Selecionar APL/AP;
- 1.3. Expandir calculadora de Impactos dos APL existentes para avaliação dos investimentos relacionados ao Programa Ceará Credi;
- 1.4. Construir uma Matriz Insumo-Produto para um dos APL incentivados.

2. CONSTRUÇÃO DE PLANOS ESTRATÉGICOS DOS APL PRIORIZADOS

- 2.1. Elaborar Planos Estratégicos dos 4 (quatro) APL priorizados.

3. APOIO À ACELERAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE APL DO CEARÁ

- 3.1. Implementar um Comitê Gestor nos Arranjos Produtivos Locais (APL priorizados) do Estado do Ceará;
- 3.2. Viabilizar ações para a qualificação de acesso ao Crédito;
- 3.3. Apoiar as Aglomerações Produtivas que sejam constituídas, em sua maioria, por mulheres empreendedoras;
- 3.4. Desenvolver e implementar Plano de Comunicação para o programa APL;
- 3.5. Incentivar ações voltadas para a sustentabilidade dos APL;
- 3.6. Realizar eventos regionais no Estado do Ceará;
- 3.7. Implementar um programa de capacitação e treinamento direcionados às necessidades identificadas nos APL.

OBJETIVO

A Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará (ADECE) tem como propósito a execução da política de desenvolvimento econômico, industrial, comercial, de serviços, agropecuário e de base tecnológica, articulando-se com os setores produtivos e atraindo e incentivando investimentos, além de criar condições para a competitividade dos

setores econômicos do Estado do Ceará.

Em conformidade com sua missão de executar a política de desenvolvimento econômico do estado do Ceará, a ADECE tem priorizado o apoio ao desenvolvimento local e regional por meio da implementação da política de Arranjos Produtivos Locais (APL). Dessa forma, entre os anos de 2021 e 2023, a ADECE conduziu a identificação e o mapeamento dos APL e Aglomerações Produtivas no Estado do Ceará, sendo identificados 36 APL e 107 aglomerados produtivos em diversos estágios de desenvolvimento.

Portanto, houve, primeiramente, a necessidade de conhecer as especificidades de cada APL por meio de um diagnóstico, análise swot, a fim de estabelecer a modalidade de governança, o mercado de destino da produção, o grau de territorialidade, entre outras variáveis. Agora, nesta etapa consecutiva, é necessário implementar de forma mais efetiva o apoio aos APL e Aglomerados Produtivos no Estado, considerando suas necessidades e estratégias de negócios.

Para atender a esses objetivos, torna-se necessária a contratação de sociedades civis qualificadas como organizações sociais, através da ferramenta jurídica "Contrato de Gestão", capazes de atuar, com eficiência e eficácia, garantindo o atendimento aos projetos prioritários aprovados pela ADECE.

O presente Edital tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (OS) para prestação de serviços técnicos com experiência na área de Arranjos Produtivos Locais do Estado do Ceará, apresentando como objeto: firmar Contrato de Gestão. Este objeto será realizado através de licitação, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO.

A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender ao interesse do Governo do Estado, em especial, ao da Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará S.A. – bem como proporciona impulsionar o desempenho da ADECE no cumprimento de suas obrigações legais perante a sociedade cearense, apoiando os APL e AP, de forma a pensar em estratégias de melhoria, construção de metas e objetivos consistentes, além de focar no aperfeiçoamento de ferramentas de trabalho e acompanhamento do desenvolvimento econômico regional, considerando a dificuldade em montar equipe de trabalho e executar as atividades meio na busca de maior eficiência e melhoria na articulação das políticas públicas com foco no desenvolvimento econômico e social. Além disso, os serviços especializados a serem contratados dependem, fundamentalmente, de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra também de reconhecida experiência, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender aos interesses desta Agência.

1.DA INSCRIÇÃO

1.1.1 As inscrições serão gratuitas, devendo ser realizadas em 5 (cinco) dias úteis, exclusivamente por meio eletrônico no endereço: contratodegestao2023@adece.ce.gov.br com o título do assunto: Contrato de Gestão 2023.

1.1.2. Apenas a ADECE poderá alterar datas, caso seja necessário, sem causar prejuízo ao processo de seleção.

1.1.3. Apenas serão aceitas as inscrições dos proponentes que tenham enviado a documentação completa, de forma digitalizada e legível.

1.1.4. As inscrições que forem recebidas com documentação incompleta NÃO serão homologadas e o interessado NÃO poderá participar da seleção.

1.1.5. Não serão permitidos quaisquer tipos de esclarecimentos durante o processo de seleção, ficando claro que, se cumpridas todas as exigências documentais, o mesmo estará habilitado para concorrer ao processo de seleção.

1.1.6. Encontra-se no ANEXO II, o Quadro Demonstrativo da Pontuação da Proposta Técnica onde consta as pontuações pertinentes à documentação exigida.

1.1.7. É exigida para participação no certame, a inclusão do Programa de Trabalho.

1.1.8. É exigida para participação no certame, a inclusão de Proposta de Preços.

1.2. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

A interessada deverá enviar ao endereço eletrônico acima:

1.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar:

- a) Certificado de qualificação como Organização Social; ou número do processo administrativo de requerimento da entidade de qualificação como Organização Social, e respectivo andamento processual;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Declaração de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 2003, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

1.2.2. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

1.2.3. A participante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.2.4. No caso de certidão positiva, a participante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente, esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo.

1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

1.2.6. Relativos à Regularidade Fiscal e Previdenciária, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar. Referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais, da sede da interessada, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- f) Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;
- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

1.2.7. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispendo de forma diversa. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

1.2.8. Relativos à Qualificação técnica, a interessada deverá apresentar:

- a) Demonstrar acervo do profissional pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:
 - a.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha de qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a contratada e últimas anotações);
 - a.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social;
 - a.3) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- b) Experiência da Equipe Técnica:
 - b.1) A empresa CONTRATADA deve apresentar o nome do profissional que COORDENARÁ a equipe técnica, acompanhado do respectivo currículo e compromisso firmado pela CONTRATADA, assegurando que o profissional por ela indicado, COORDENARÁ os serviços objetos deste termo.

- c) Autorização para a VISTORIA TÉCNICA, bem como Atestado de Comparecimento à vistoria para comprovar a realização obrigatória dessa atividade na unidade objeto do chamamento, de acordo com data limite estabelecida, posto que a VISTORIA TÉCNICA tem por finalidade permitir que as entidades participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura.

1.2.9. Os documentos de habilitação serão examinados pela Diretoria de Suporte a Negócios nos seguintes termos:

- a) Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados;
- b) A Diretoria de Suporte a Negócios poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a Diretoria de Suporte a Negócios confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF.

1.3. DO PROGRAMA DE TRABALHO

1.3.1. A proposta do Programa de Trabalho a ser executada deverá ser elaborada de acordo com o padrão definido pela SEPLAG, conforme modelo e orientações contidas no site da ADECE, devendo obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- a) Descrição das ações, das metas, das atividades inerentes a cada meta, dos resultados, dos produtos, dos quantitativos dos produtos e dos custos com pessoal, custeio e investimento, por ação e atividade a ser desenvolvida;
- b) Custeio de Pessoal por Ação, considerando o número de pessoas envolvidas, os cargos, grau de instrução, tipo de vínculo com a entidade, o valor-base mensal da remuneração, os encargos sociais, as provisões, os benefícios e o valor total do contrato por ação;
- c) Custeio discriminado por ação, meta, atividade, produto da atividade, quantidade do produto, descrição do item de custeio, prazo e custo mensal e total;
- d) Gastos com Investimento discriminado por ação, meta, atividade, produto da atividade, quantidade do produto, descrição do item de custeio, prazo e custo mensal e total;
- e) Cronograma Financeiro por tipo de ação distribuído mensalmente.

1.3.2 Caso a proposta do Programa de Trabalho não seja elaborada em acordo com o padrão definido pela SEPLAG e não siga o modelo e orientações contidas no site da ADECE, a OS será desclassificada do certame.

1.4. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1.4.1. As propostas de Preços conterão, no mínimo:

- f) CARTA-PROPOSTA DE PREÇOS conforme ANEXO III - MODELO DE CARTA

PROPOSTA DE PREÇOS contendo:

g) Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ

h) Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias

1.4.2. Preço global, expresso em real.

1.4.3. Assinatura do representante legal (comprovado).

1.4.4. Prazo de execução do serviço.

a) A eventual ausência do prazo de execução na Proposta de Preços não será motivo de sua desclassificação, tendo em vista que o Edital já define o prazo de execução dos serviços.

1.4.5. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE, a assinatura e o título profissional e quem os elaborou.

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

1.4.7. Recomenda-se que a LICITANTE forneça a ficha de dados da pessoa que assinará o Contrato, conforme ANEXO IV – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

1.4.8. As Propostas de Preços deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

1.4.9. Consta no ANEXO II que a avaliação técnica será somada ao julgamento de classificação das posições de acordo com o CRITÉRIO DA PROPOSTA DE PREÇO. A classificação da proposta de preços será decidida de acordo com o MENOR PREÇO.

2. ETAPAS E PRAZOS

2.1. Inscrição – 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do edital no sítio da ADECE: www.adece.ce.gov.br e no Diário Oficial do Estado.

2.2. Análise da Documentação – 3 (três) dias úteis

2.3. Divulgação do Resultado Preliminar – 1 (um) dia útil

2.4. Prazo para Recurso – 3 (três) dias úteis

2.5. Resultado Final – 2 (dois) dias úteis no site www.adece.ce.gov.br

2.6. Publicação Resultado Final – enviado à Casa Civil concomitante à publicação no site www.adece.ce.gov.br

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Aceitar as regras de seleção do chamamento público.

3.2. Possuir uma unidade da instituição no estado do Ceará, a fim de garantir uma presença local e facilitar a comunicação e acompanhamento do projeto, facilitando também as visitas técnicas e o acompanhamento in loco das atividades;

3.3. Executar o CONTRATO cumprindo todas as suas Cláusulas e os itens estabelecidos;

3.4. Coordenar, acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos trabalhos, zelando pela qualidade técnica e pela transferência dos conhecimentos para as equipes da ADECE;

- 3.5. Basear a sua administração no Regimento Interno e nos demais Manuais de Procedimentos aprovados pelo Conselho de Administração;
- 3.6. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora contratados;
- 3.7. Apresentar, mensalmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão, relatório parcial pertinente à execução do presente CONTRATO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira;
- 3.8. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação, para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas;
- 3.9. Apresentar ao gestor ou comissão gestora, a qualquer momento, quando o interesse público assim o determinar, relatório pertinente à execução do CONTRATO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;
- 3.10. Disponibilizar à CONTRATANTE, acesso a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do CONTRATO;
- 3.11. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos e os que lhe forem cedidos, por ocasião da consecução do objeto deste CONTRATO, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas;
- 3.12. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamentos;
- 3.13. Abrir conta bancária específica, em Banco da rede oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste CONTRATO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas;
- 3.14. Constituir fundo de reserva financeira, em conta específica, a fim de custear verbas indenizatórias trabalhistas e seus respectivos encargos dos empregados custeados com recursos do contrato de gestão;
- 3.15. Em caso de rescisão aplica-se o disposto no item 16 do Anexo I – Termo de Referência.
- 3.16. A obrigação de manter-se, durante toda a execução deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;
- 3.17. Responsabilizar-se, integralmente, pelas despesas decorrentes dos direitos e obrigações contratuais, pela contratação, dispensa e pagamento do pessoal que compõe o seu quadro de colaboradores, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais, pelo cumprimento da legislação tributária, previdenciária, assistencial e securitária, enviando à CONTRATANTE, por ocasião do recebimento das parcelas previstas, cópia das guias de recolhimento, devidamente quitadas e referentes ao mês imediatamente anterior à última parcela desembolsada;
- 3.18. Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, efetiva execução e qualidade

dos serviços de terceiros necessários à manutenção e desenvolvimento das suas atividades;

3.19. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados;

3.20. Submeter as contas anuais da entidade ao Conselho de Administração, conforme Art. 4º, X, da Lei Estadual 12.781/97;

3.21. Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso a base de dados e às informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do Contrato de Gestão;

3.22. A Contratada deverá observar em especial, e cumprir tudo o que consta nos “itens 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11” do Anexo I – Termo de Referência, concernente aos objetivos e demais aspectos importantes do Contrato de Gestão.

4. OBRIGAÇÕES DA ADECE

4.1. Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do CONTRATO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos, metas e indicadores de desempenho definidos neste CONTRATO e garantindo todo o suporte político-institucional na execução e supervisão deste CONTRATO;

4.2. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do Programa de Trabalho e dos ANEXOS que fazem parte integrante deste CONTRATO, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;

4.3. Cumprir o cronograma de desembolso dos recursos financeiros pactuados com a CONTRATADA;

4.4. Designar a Comissão de Avaliação, e fornecer as condições necessárias para que possa analisar os relatórios gerenciais e de atividades elaborados pelo CONTRATADO e que possa, igualmente, elaborar relatório conclusivo sobre a avaliação procedida, realizando os seus trabalhos de acordo com a sistemática de avaliação de desempenho do CONTRATADO;

4.5. Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metast definidas neste CONTRATO, inclusive aqueles indispensáveis à manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;

4.6. Arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, sejam elas de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, administrativas, judiciais e outras que venham a incidir sobre o CONTRATADO em virtude de eventual atraso nas parcelas deste CONTRATO, salvo se o atraso tiver se dado por responsabilidade do CONTRATADO;

4.7. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais.

4.8. Disponibilizar na internet informações institucionais e de resultados deste CONTRATO, dando transparência às suas ações;

4.9. Informar o CONTRATADO, por escrito e com antecedência mínima de 100 (cem) dias do término da vigência deste instrumento, quando não houver interesse da

CONTRATANTE em dar continuidade ao presente ajuste, para que ele possa providenciar a rescisão do contrato de trabalho de seus empregados;

4.10.O gestor ou comissão gestora indicada pela CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

5. DO CUMPRIMENTO

5.1.Os serviços objeto deste termo terão o prazo de execução a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5.2.O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, devendo ter publicação na forma do art. 51, § 2º da Lei Federal nº 13.303/2016.

5.3.Após a realização dos serviços, as prestações de contas devem ser concluídas e apresentadas à CONTRATANTE em 30 (trinta) dias de acordo com o Decreto nº 31.621 de 2014.

5.4.O CONTRATADO se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Apenas as inscrições que tenham sido corretamente apresentadas para esta Agência serão analisadas.

6.2. A análise da documentação será realizada pela Diretoria de Suporte a Negócios.

6.3 Os documentos serão analisados de acordo com o estabelecido neste edital, e com a pontuação constante no Anexo II – Critérios da Análise das Propostas.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 O resultado será divulgado obedecendo ao prazo determinado no item 2 deste Edital.

7.2 O resultado será divulgado no site da ADECE

(<https://www.adece.ce.gov.br/servicos/chamamento/>) e no Diário Oficial do Estado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A ADECE poderá a qualquer tempo cancelar, adequar o presente Edital no todo ou em parte sem qualquer indenização às Empresas Participantes que estejam inscritas neste processo seletivo no presente edital;

8.2. A ADECE poderá lançar um novo edital caso não consiga atingir os objetivos designados;

8.3. A participação da ADECE em condições diversas das estabelecidas neste Edital será decidida pela Diretoria Executiva;

8.4. Fica eleito o Foro de Fortaleza, Estado do Ceará com competência para conhecer e julgar as questões decorrentes do presente edital.

9. ANEXOS:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – CRITÉRIOS DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS;

Anexo III – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS;
Anexo IV – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
Anexo V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO, INFANTIL E EXPLORAÇÃO SEXUAL;
Anexo VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTES COM A ADECE;

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ S.A. – ADECE

Fortaleza, 05 de dezembro de 2023.

Danilo Gurgel Serpa
DIRETOR-PRESIDENTE

Thiago Barreto Rosa Gadelha
ASSESSOR JURÍDICO

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE CONTRATO DE GESTÃO 02/2023, CELEBRADO ENTRE A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ - ADECE E ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA O PERÍODO DE DEZEMBRO DE 2023 A DEZEMBRO DE 2024.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará (ADECE) tem como missão promover o desenvolvimento econômico do estado, abrangendo diversas áreas como mineração, indústria, agronegócio, comércio, serviços e energia. Nesse contexto, sua atuação visa atrair investimentos, estimular a competitividade e colaborar com os setores produtivos locais.

Dentro desse escopo de atuação, a ADECE reconhece a importância dos Arranjos Produtivos Locais (APL) e das Aglomerações Produtivas (AP) no Ceará. Cabe salientar que uma Aglomeração Produtiva é composta por um conjunto de produtores (empresas) concentrados em determinado território e que possuem especialização em atividades produtivas verificadas na “natureza física” do produto, ou nas características e finalidades dos serviços finais. Tais aglomerações de produtores (empresas) carecem de características que as configurem como ALPs.

Os APL são agrupamentos de empresas, geralmente em uma região geográfica específica, que atuam em setores econômicos similares. Esses arranjos desempenham um papel crucial no desenvolvimento regional, na geração de empregos e no fortalecimento da economia local.

A ADECE, alinhada com sua missão, busca apoiar e fortalecer esses APL e AP, colaborando para expandir e modernizar a base produtiva do estado, acelerar o crescimento dos negócios e promover o desenvolvimento local e regional. Para alcançar esses objetivos, a Agência considera essencial a contratação de uma Organização Social especializada, por meio de um Contrato de Gestão, capaz de atender e gerenciar demandas específicas relacionadas aos APL no Ceará.

2. OBJETO

Implementar ações voltadas para o apoio à política de desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais (APL) e Aglomerações Produtivas (AP) no Estado do Ceará. O objetivo é adensar e modernizar a base produtiva do Estado, acelerar o crescimento de negócios e promover o desenvolvimento local e regional. Em razão desse objeto, torna-se necessária a contratação de uma Organização Social especializada na área, por meio

de um Contrato de Gestão a ser firmado, que seja capaz de atender, com eficiência e eficácia, as demandas desta Agência e garantir o gerenciamento dos APL e AP.

3. JUSTIFICATIVA

A ADECE, em conformidade com sua missão de executar a política de desenvolvimento econômico do estado do Ceará, tem priorizado o apoio ao desenvolvimento local e regional por meio da implementação da política de Arranjos Produtivos Locais (APL). Esta abordagem é fundamental para reduzir desigualdades e desequilíbrios entre o interior e a capital que persistem no estado.

Entre os anos de 2021 e 2023, a ADECE conduziu a identificação e o mapeamento dos APL e Aglomerações Produtivas no Estado do Ceará, organizando-os de acordo com as regiões de planejamento. Atualmente, o Ceará abriga 36 APL e 107 aglomerados produtivos em diversos estágios de desenvolvimento. Isso também incluiu a elaboração de planos de ação específicos para os APL priorizados, a construção de relatórios interativos, por meio da ferramenta Power BI, e a realização de eventos como feiras e seminários, além de reuniões de mobilização com o setor produtivo associado aos APL e consultorias especializadas.

Houve, primeiramente, a necessidade de conhecer as especificidades de cada APL por meio de um diagnóstico, análise swot, a fim de estabelecer a modalidade de governança, o mercado de destino da produção, o grau de territorialidade, entre outras variáveis. Agora, nesta etapa consecutiva, é necessário implementar de forma mais efetiva o apoio aos APL e Aglomerados Produtivos no Estado, considerando suas necessidades e estratégias de negócios. O foco da ADECE é fortalecer esses APL e AP, distribuídos nas regiões de planejamento do Ceará.

É importante destacar que as políticas de Apoio aos Arranjos Produtivos Locais têm sido amplamente reconhecidas como um meio eficaz para o desenvolvimento tecnológico e produtivo de micro, pequenas e médias empresas, gerando impactos significativos no desenvolvimento local.

O principal objetivo será implementar ações voltadas para o apoio à política de desenvolvimento para os APL e AP do Estado do Ceará, visando **adensar e modernizar a base produtiva do Estado, apoiar a aceleração de negócios e, consequentemente, o desenvolvimento local/regional.**

Dessa forma, com o desenvolvimento desta política, busca-se:

(i) Desenvolver as cadeias produtivas cearenses; (ii) Aumentar a competitividade das micro, pequenas e médias empresas; (iii) Promover a integração regional estimulando o empreendedorismo, baseado na interação e na cooperação; (iv) Fortalecer o associativismo e cooperativismo entre os atores envolvidos, fomentando o desenvolvimento de lideranças; v) Auxiliar a formação de uma Rede Institucional de

Fomento aos APL do Estado; (vi) Criar Comitê Gestor nos APL priorizados: governança, coordenação, orientações metodológicas, sistemática de monitoramento e avaliação; (vii) Atender demandas prioritárias dos APL (análise SWOT já desenvolvida); (viii) Incentivar a inovação tecnológica e o acesso a novos mercados (aproximação entre os APL e potenciais compradores, dentro e fora do país); (ix) Apoiar a sustentabilidade dos negócios dos APL; (x) Desenvolvimento e aperfeiçoamento das Calculadoras de Impactos dos APL e dos seus investimentos proporcionados a partir do Ceará Credi.

Para atingir esse objetivo, em 2024, serão implementadas ações direcionadas ao Apoio à Aceleração do Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais (APL) e Aglomerações Produtivas (AP) do Ceará, alinhadas com as diretrizes estratégicas do Plano do Governo do Estado do Ceará. Essas ações estarão centradas nos pilares fundamentais da **inovação, sustentabilidade e inclusão**.

4. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

O presente Termo tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (OS) para prestação de serviços técnicos especializados na área de Arranjos Produtivos Locais e Aglomerações Produtivas do estado do Ceará com objetivo de firmar contrato de gestão. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO.

A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender ao interesse do Governo do Estado e, em especial, ao da Agência de Desenvolvimento do Estado do Ceará S.A – bem como proporciona impulsionar o desempenho da ADECE no cumprimento de suas obrigações legais perante a sociedade cearense, apoiando os APL e AP, de forma a pensar em estratégias de melhoria, construção de metas e objetivos consistentes, além de focar no aperfeiçoamento de ferramentas de trabalho e acompanhamento do desenvolvimento econômico regional, considerando a dificuldade em montar equipe de trabalho e executar as atividades meio na busca de maior eficiência e melhoria na articulação das políticas públicas com foco no desenvolvimento econômico e social. Além disso, os serviços especializados a serem contratados dependem, fundamentalmente, de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra também de reconhecida experiência, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender aos interesses desta Agência.

Nesse sentido, justifica-se a necessidade de adoção da contratação de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (OS) para prestação de serviços técnicos com experiência na área de Arranjos Produtivos Locais e Aglomerações Produtivas do Estado do Ceará com objetivo de firmar Contrato de Gestão, possibilitando a continuidade da política reconhecida não só a nível estadual, mas, a nível nacional e internacional, contribuindo para solucionar os desafios/problemas/demandas do público alvo, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.

Pelo exposto, a contratação supramencionada contribuirá para o cumprimento do objetivo da ADECE de operacionalizar a política do desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais e Aglomerações Produtivas do Estado do Ceará, possibilitando a continuidade da política reconhecida não só a nível estadual, mas, a nível nacional e internacional, contribuindo para solucionar os desafios/problemas/demandas do público alvo, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos. Diante do exposto, justifica-se a necessidade premente de contratação.

5. DA COMPETIÇÃO:

Tendo em vista a garantia dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência previstos em lei, justifica-se a necessidade de competição.

O que respalda a abertura de licitação, nesse caso, é a existência de critérios objetivos para a escolha do prestador de serviços, por se tratar de serviços técnicos profissionais especializados, bem como o interesse público que deve ser buscado em toda atuação da administração. Cabe, então, ao interessado pelo serviço encontrar o especialista mais adequado à satisfação do que se pretende desenvolver com a contratação.

Trata-se de um trabalho a ser realizado com natureza própria e diferente daquele executado por técnicos da ADECE, já que a contratação de inúmeros especialistas para atividades esporádicas, oneraria e aumentaria o seu quadro de pessoal. Portanto, entendemos que a singularidade do serviço a ser prestado e a impossibilidade de atuação direta de colaboradores da ADECE justificam a contratação.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. Compete ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Aprovar o PROGRAMA DE TRABALHO proposto pela entidade EXECUTORA;
- 6.1.2. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, às atividades da EXECUTORA;
- 6.1.3. Cumprir o cronograma de desembolso dos recursos financeiros;
- 6.1.4. Constituir a Comissão de Avaliação, para proceder ao acompanhamento e a avaliação do cumprimento das metas;
- 6.1.5. Fornecer as condições necessárias para que a Comissão de Avaliação possa realizar os seus trabalhos.
- 6.1.6. Definir, em conjunto com a OS, critérios para seleção dos colaboradores a serem contratados e coparticipar do processo seletivo;
- 6.1.7. Acompanhar, monitorar e sugerir mudanças no Programa sempre que julgar necessário;
- 6.1.8. Receber e analisar relatórios mensais encaminhados pela OS parceira e emitir sugestões de melhoria;
- 6.1.9. Falar, institucionalmente e perante à imprensa, sobre o Programa, suas ações e resultados;

6.2 Compete à EXECUTORA:

- 6.2.1. Executar o CONTRATO cumprindo todas as suas Cláusulas e os itens estabelecidos;
- 6.2.2. Possuir uma unidade da instituição no estado do Ceará, a fim de garantir uma presença local e facilitar a comunicação e acompanhamento do projeto, facilitando também as visitas técnicas e o acompanhamento in loco das atividades;
- 6.2.3. Coordenar, acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos trabalhos, zelando pela qualidade técnica e pela transferência dos conhecimentos para as equipes da ADECE;
- 6.2.4. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora contratadas;
- 6.2.5. Cumprir os itens estabelecidos no PROGRAMA DE TRABALHO, de acordo com as metas estabelecidas no programa de atividades;
- 6.2.6. Ajustar-se, do ponto de vista organizacional, à realidade do Estado, com o intuito de conciliar os seus gastos com o equilíbrio fiscal do mesmo, no contexto de restrições macroeconômicas, de modo que possa continuar prestando serviços de qualidade à sociedade de acordo com os limites estabelecidos no seu orçamento;
- 6.2.7. Basear a sua administração no Regimento interno e nos demais Manuais de procedimentos aprovados pelo Conselho de Administração e devidamente registrados em cartório;
- 6.2.8. Cumprir as normas técnicas e as diretrizes operacionais expedidas pelo CONTRATANTE, visando a assegurar a uniformização e a integração das atividades;
- 6.2.9. Apresentar ao gestor ou comissão gestora, a qualquer momento, quando o interesse público assim o determinar, relatório pertinente à execução do CONTRATO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;
- 6.2.10. Elaborar, submetendo à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar ao CONTRATANTE os relatórios gerenciais e de atividades, no prazo de até 60 dias contados da data de encerramento do correspondente exercício financeiro, para que o mesmo possa cumprir o prazo de tomada de contas anual estabelecido na alínea a do Art. 40 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SECON Nº 1, de 29 de fevereiro de 2008;
- 6.2.11. Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e às informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 6.2.12. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos e os que lhe forem cedidos, por ocasião da consecução do objeto deste CONTRATO, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas;
- 6.2.13. Abrir conta bancária específica, em Banco da rede oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste CONTRATO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas;
- 6.2.14. Toda e qualquer publicação direta ou indireta referentes ao Programa deve ter o nome da ADECE e de seus participantes inclusos.
- 6.2.15. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamentos;

- 6.2.16. Constituir fundo de reserva financeira, em conta específica, a fim de custear verbas indenizatórias trabalhistas e seus respectivos encargos dos empregados custeados com recursos do contrato de gestão;
- 6.2.18. Em caso de rescisão aplica-se o disposto no item 16 e 18 deste documento.
- 6.2.19. A obrigação de manter-se, durante toda a execução deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;
- 6.2.20. Responsabilizar-se, integralmente, pelas despesas decorrentes dos direitos e obrigações contratuais, pela contratação, dispensa e pagamento do pessoal que compõe o seu quadro de colaboradores, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais, pelo cumprimento da legislação tributária, previdenciária, assistencial e securitária, enviando à CONTRATANTE, por ocasião do recebimento das parcelas previstas, cópia das guias de recolhimento, devidamente quitadas e referentes ao mês imediatamente anterior à última parcela desembolsada;
- 6.2.21. Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, efetiva execução e qualidade dos serviços de terceiros necessários à manutenção e desenvolvimento das suas atividades;
- 6.2.22. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados;
- 6.2.23. Executar a seleção, capacitação e contratação dos colaboradores para a execução do Programa, mediante critérios estabelecidos pela ADECE e em observância ao estabelecido no PLANO DE TRABALHO;
- 6.2.24. Executar sistemática de remuneração variável para os colaboradores, mediante critérios de performance estabelecidos pela ADECE;
- 6.2.23. Executar sistemática de avaliação dos colaboradores, os procedimentos de desligamento quando necessários, em articulação com a ADECE;
- 6.2.25. Prover equipamentos e insumos de trabalho para as equipes contratadas;
- 6.2.26. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados pelos colaboradores, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a ADECE.
- 6.2.27. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação, para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento;
- 6.2.28. Elaborar e submeter, trimestralmente, à apreciação do Comissão de Avaliação, os balancetes e demais demonstrações financeiras da entidade, inclusive conciliação bancária, que, após análise, serão remetidos, acompanhado da Ata da aludida Comissão de Avaliação à CONTRATANTE;
- 6.2.29. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados em decorrência deste CONTRATO;
- 6.2.30. Solicitar à CONTRATANTE autorização prévia para disponibilizar na internet e outros meios de comunicação quaisquer informações referentes a este CONTRATO;
- 6.2.31. Realizar MENSALMENTE a entrega de relatório gerencial contendo informações

sobre as ações desenvolvidas com os devidos registros.

6.2.32. A CONTRATANTE firmará ainda Termo de Confidencialidade com obrigações de sigilo de informações tidas como confidenciais. O processo seletivo das empresas para o programa deverá estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e os dados pessoais participantes deverão ser tratados de forma segura e sigilosa.

6.2.33. Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso a base de dados e às informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O PLANO DE TRABALHO para o desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais (APL) e Aglomerações Produtivas (AP), a ser apresentado pela Organização Social à ADECE, deverá conter, necessariamente, os objetivos, o detalhamento das atividades que serão executadas, o período de execução, os resultados, os produtos e as metas (quantidade do produto a ser entregue) e as estratégias de acompanhamento das ações, com indicadores, definidos neste Termo de Referência, no âmbito das entregas, a seguir mencionadas.

As ações para o apoio e fortalecimento da política de APL e AP no Ceará serão realizadas através do Contrato de Gestão firmado com a Organização Social. Para este fim, as metas serão divididas em três ações macros, levando em consideração todos os dados já levantados pelos trabalhos anteriormente realizados. A primeira será voltada para o **Gerenciamento de Dados** no qual conterá ações vinculadas ao levantamento ou atualização de dados tanto nas plataformas online existentes quanto nas novas que poderão ser desenvolvidas, assim como a atualização de documentos e construção de novas metodologias como a priorização de apoio aos APL e a classificação por estágio de desenvolvimento.

A segunda ação macro será a elaboração dos Planos Estratégicos dos APL priorizados, ou seja, através de critérios descritos no primeiro ciclo de apoio (2021 a 2023), foram selecionados 4 (quatro) APL, em 4 (regiões) macrorregiões de planejamento do Estado - Litoral Oeste (**APL Turismo de Icarai de Amontada**); Maciço de Baturité (**APL Café Sombreado**); Cariri (**APL Mandioca de Salitre no Cariri**); Litoral Norte (**APL Moda Íntima de Morrinhos**) (Quadro 1).

Quadro 1: Definição das regiões e APL selecionados

| Ano | Região | APL |
|-----------|---------------|-------------------------------|
| 2023/2024 | Litoral Oeste | Turismo de Icarai de Amontada |

| | | |
|--|--------------------|------------------------------------|
| | Maciço de Baturité | Café Sombreado |
| | Cariri | Mandiocultura de Salitre no Cariri |
| | Litoral Norte | Moda íntima de Morrinhos |

Fonte: Adece, 2023.

Já a terceira ação macro será o **Apoio à Aceleração de Desenvolvimento dos APL e AP**, que terá como foco ações voltadas para o fortalecimento do associativismo e cooperativismo entre os atores envolvidos, fomentando o desenvolvimento de lideranças; a criação de Comitê Gestor nos APL priorizados: governança, coordenação, orientações metodológicas, sistemática de monitoramento e avaliação; atender as demandas prioritárias dos APL (análise SWOT já desenvolvida); incentivo à inovação tecnológica; apoio à sustentabilidade dos negócios dos APL; realização de eventos regionais e promoção de uma política voltada para a capacitação, treinamento e consultorias direcionados às necessidades já identificadas nos APL.

Logo, as ações/entregas destinadas ao **Gerenciamento de Dados** devem ser realizadas, concomitantemente, com as ações de **Elaboração dos Planos Estratégicos - PE dos APL priorizados e Apoio à Aceleração de Desenvolvimento da Política de APL e AP do Ceará**.

Cabe destacar que, inicialmente, será feita uma averiguação da atual situação dos APL priorizados para o desenvolvimento dos Planos Estratégicos, considerando sua disponibilidade em aderir às ações que serão propostas, levando em consideração que todas as ações devem estar alinhadas com os atores locais, isso inclui as ações que já estão sendo desenvolvidas por outras instituições, fazendo assim uma força tarefa para potencializar e direcionar os benefícios ao público alvo. Caso haja necessidade, poderá ser realizada, a partir de justificativa plausível, a troca dos APL já selecionados (disponíveis no quadro 1), contanto que essa alteração siga a forma metodológica de escolha, previamente estabelecida entre a ADECE e a Organização Social.

É importante que cada ação/meta seja acompanhada por uma análise inicial (T0) que permita rastrear a transformação resultante das ações já executadas.

8. DESCRIÇÃO QUALITATIVA DAS METAS

O Contrato de Gestão N° 02/2023 entre a ADECE e a Organização Social, corresponde ao cumprimento dos seguintes objetivos específicos:

8.1. GERENCIAMENTO DE DADOS

8.1.1. Aprimorar a gestão de dados sobre os APL/AP no Ceará.

A entrega se refere à atualização dos dados contidos nos Business Intelligence (BI) previamente desenvolvidos. Essa medida inclui a integração de informações relativas aos APL/AP já identificados no estado ou aqueles que venham a ser reconhecidos.

Dessa forma, a entrega tem a estratégia de se ter uma visão mais precisa e abrangente do panorama econômico e produtivo dos APL/AP no Ceará, mantendo os dados e mapas dos (BIs) atualizados de forma regular, seguindo um cronograma mensal. Além disso, é crucial garantir que quaisquer novos dados identificados sejam imediatamente incorporados ao sistema, além dos ajustes solicitados pela ADECE. Assim como, a construção de novos BI, se forem necessários. Essas medidas visam proporcionar informações atualizadas e relevantes que possibilitem uma análise mais completa e eficaz das oportunidades de desenvolvimento regional e local.

Para a atualização de dados, deve ser considerada a atualização dos APL e AP via formulário do Power BI enviados para a Adece ou outras requisições, havendo assim a inspeção dos microdados e visita de campo. Além da atualização do mailing dos contatos estratégicos dos APL/AP que deve ficar disponível para a ADECE, na medida que for ocorrendo as ações desenvolvidas.

Indicador de Acompanhamento:

Indicador: Taxa de atualização e integração de dados dos APL e BIs no Ceará (TAID).

Fórmula: $(\text{Total de atualizações e integrações concluídas} / \text{Total de APL e BIs existentes}) \times 100$

Meta: Atualizar e integrar 100% dos dados dos APL e BIs existentes no Ceará até o final do contrato. Entrega mensal de relatórios.

8.1.2. Classificação e Seleção de APL/AP.

Com a conclusão da etapa de "Identificação dos APL/AP no Estado do Ceará", realizada no ano de 2022/23, é fundamental elaborar um documento que estabeleça critérios de classificação para os APL/AP, considerando o nível de desenvolvimento de cada um.

Além disso, é necessário fazer uma lista de APL/AP a serem priorizados para a construção dos próximos Planos Estratégicos. Entre os critérios a serem desenvolvidos, devem ser incluídos os seguintes elementos: Impacto no PIB regional, Relevância socioeconômica da atividade-chave do APL; Geração de empregos/ocupações; Número de estabelecimentos envolvidos no APL; Estágio de desenvolvimento do APL, entre outros.

Indicador de acompanhamento:

Indicador: Entrega do Documento de Classificação e Seleção de APL/AP no prazo de 6 meses do contrato.

Fórmula: Não se aplica.

Meta: Entregar o Documento de Classificação e Seleção de APL/AP no prazo de 6 meses a partir do início do contrato. Devem ser encaminhados relatórios mensais.

8.1.3. Expandir a calculadora de Impactos dos APL existentes para avaliação dos investimentos relacionados ao Programa Ceará Credi.

A Calculadora de Impactos dos APL, atualmente disponível, apresenta os efeitos de expansão na produção dos APL nas economias dos municípios que o compõem e do Estado do Ceará como um todo. Dessa forma, deve ser realizada uma expansão da presente calculadora de forma que seja possível identificar os efeitos diretos, indiretos e induzidos nas economias municipais e estadual, gerados a partir dos investimentos propiciados pelo alinhamento da política de incentivos aos APL com o programa de microcrédito do Ceará (Ceará Credi).

O novo segmento da Calculadora de Impactos dos APL cearenses deve possibilitar a avaliação ex-ante dos impactos dos investimentos realizados pelos participantes dos APL nas economias municipal e estadual. A nova ferramenta servirá como um mecanismo adicional na tomada de decisão dos agentes públicos sobre a alocação dos recursos econômicos escassos. Destaca-se que a verificação de impactos deverá ser realizada com a mesma metodologia de Análise Insumo-Produto já implementada na atual ferramenta.

Os dados provenientes da RAIS devem ser todos atualizados para os cálculos dos indicadores de concentração e densidade de atividades para 2022, conforme disponibilidade. Também deve conter definição dos “investimentos padrão” para cada setor no Ceará Credi; compatibilização dos setores com os APL; construção da Nova Calculadora de Impactos e atualização de dados de emprego formal para a RAIS mais recente.

Indicador de acompanhamento:

Indicador: Entrega da Calculadora de Impactos dos APL.

Fórmula: Não se aplica.

Meta: Entregar a atualização da Calculadora de Impactos dos APL. Devem ser encaminhados relatórios mensais de alinhamento de informações, detalhando os direcionamentos utilizados para despesas padrão de investimento para cada subcategoria de APL.

8.1.4. Construir uma Matriz Insumo-Produto para um dos APL incentivados.

Como um projeto piloto, deve ser proposta a construção de uma Matriz Insumo-Produto específica para as atividades de um dos APL identificados, construída por métodos censitários ou parcialmente censitários. A cadeia produtiva do APL escolhido será decomposta em diferentes setores de forma que melhor represente as características locais e se adeque aos dados disponíveis. A elaboração do instrumento deverá ser realizada a partir de informações sobre a estrutura produtiva de um APL como receitas, impostos, despesas, distribuição do valor adicionado e empregos das firmas participantes. As principais fontes de dados deverão ser obtidas a partir de pesquisas de campo estruturadas ou semiestruturadas com os integrantes da cadeia produtiva em destaque.

A entrega deve conter: definição do APL alvo; elaboração do questionário e definição da amostra; coleta e tratamento de dados e elaboração da MIP. As informações sobre a cadeia produtiva para a construção da MIP do APL poderão ser obtidas juntamente com o levantamento feito para a elaboração do Plano Estratégico do APL priorizado. Dessa forma, deve ser realizado um levantamento preliminar para o direcionamento da entrega.

Indicador de acompanhamento:

Indicador: Entrega da Matriz Insumo-Produto para um APL.

Fórmula: Não se aplica.

Meta: Entregar a Matriz Insumo-Produto para um APL. Devem ser encaminhados relatórios mensais de alinhamento de informações, detalhando os direcionamentos utilizados para despesas padrão de investimento para cada subcategoria de APL.

8.2. PLANOS ESTRATÉGICOS DOS APL PRIORIZADOS

8.2.1. Elaborar Planos Estratégicos dos 4 (quatro) APL priorizados.

O objetivo principal dessa entrega é a realização de um Plano Estratégico dos APL selecionados no Quadro 1, incluindo a análise SWOT, além de um diagnóstico do setor.

Os Planos Estratégico devem apresentar, de forma detalhada, no mínimo, quando disponibilizado, as seguintes informações: a) identificação dos gargalos; b) quantidade de empresas; c) empregos diretos e indiretos gerados; d) caracterização econômica e institucional do APL; e) acesso aos mercados interno e externo; f) perfil da formação e capacitação dos participantes; g) demanda potencial de capacitação; h) nível de governança e cooperação; i) qualidade e produtividade do APL; j) tecnologia e inovação; k) sustentabilidade ambiental; l) apresentação das relações e instituições sociais e culturais constituídas localmente relevantes ao desenvolvimento do APL; m) apresentação das principais características regionais do APL; n) proposição de ações corretivas para solução de gargalos; q) análise do setor.

Além dessas, outras ações relevantes devem compor o documento, sendo apontados também: a) estipulação de gastos com as ações sugeridas e levantamento prévio do impacto financeiro, em termos de aumento do faturamento para as empresas do APL, b) indicação de ações a serem desenvolvidas no APL; c) definição dos mercados-alvo para curto, médio e longo prazo, a partir das competências atuais e futuras do APL; d) definição dos indicadores de acompanhamento das ações propostas.

Será responsabilidade da OS o acompanhamento/monitoramento das ações a serem definidas no Plano Estratégico, sendo assim necessária a construção de metas e indicadores que contribuam para este fim durante o período de execução das ações. Assim como a execução de pelo menos duas ações contidas dentro de cada Plano.

A entrega será a elaboração de 4 (quatro) documentos técnicos, um por APL, apresentando a metodologia utilizada para a captação das informações levantadas. Com o objetivo de identificar os fatores que dificultam ou facilitam o processo de modernização/fortalecimento para o desenvolvimento dos APL já priorizados, deve-se considerar: o processo de aprendizado e inovação, a governança local, a cooperação e interação/vínculo entre produtores/empresas e demais agentes locais/regionais, o perfil dos produtores/empresários etc. Além disso, enfatiza-se que devem ocorrer visitas de campo, além da efetivação de pelo menos uma ação direcionada no PE.

Indicador de acompanhamento:

Indicador: Percentagem de Planos Estratégicos (PE) priorizados e elaborados dentro do prazo.

Fórmula: (Número de PE priorizados e elaborados dentro do prazo / Total de PE priorizados) x 100.

Meta: Elaborar e entregar os Planos Estratégicos (PE) dentro de oito meses e os outros quatro meses para execução de uma ação em cada (PE), cumprindo assim o prazo de elaboração de cada (PE).

Cada entrega deve ser vinculada a 1 (um) seminário.

8.3. APOIO À ACELERAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE APL DO CEARÁ.

O objetivo principal dessa entrega é executar ações destinadas a acelerar o desenvolvimento dos APL e das AP já identificadas no Estado do Ceará, bem como responder a possíveis identificações futuras que possam surgir durante a implementação da execução do objeto. Dessa forma, essa iniciativa se alinha às diretrizes estratégicas do Plano do Governo do Estado do Ceará, focando em **inovação, sustentabilidade e inclusão** como pilares fundamentais.

Além disso, as ações propostas têm como foco a capacitação técnica e as consultorias direcionadas ao público-alvo, utilizando como base os dados consolidados e as fichas técnicas previamente levantadas e disponibilizadas no site da Adece.

Para orientar o apoio de forma eficaz, devem ser estabelecidos critérios técnicos que buscam alcançar o maior número possível de APL e Aglomerações. Deve-se, ainda, considerar as instituições que já oferecem suporte ao público-alvo nos municípios onde estão localizados os APL e AP, colaborando com prefeituras e atores locais para a promoção e divulgação das ações. O intuito é não sobrepor ações já desenvolvidas por outras instituições, mas somar essas com as que estão sendo propostas.

A OS assumirá o papel de facilitador na conexão e interação com as instituições que podem contribuir estrategicamente para o sucesso das ações aqui propostas, garantindo resultados efetivos. Dessa forma, a OS participará de reuniões como as das câmaras setoriais para apresentações de ações/programa, ou mesmo de reuniões estratégicas para o governo, incluindo o Fórum da Micro e Pequena Empresa do Estado do Ceará, para garantir uma abordagem colaborativa e sinérgica no gerenciamento e desenvolvimento dos APL.

Terão que ser desenvolvidos indicadores para cada ação a ser implementada nos APL. Esses indicadores deverão ser implementados desde o início e acompanhados até o final do contrato. Além disso, deverá ser criado um termo de participação para cada empresa dos APL/AP participante de alguma ação, a fim de simplificar o controle e o acompanhamento das atividades junto aos empreendedores.

Destacamos a importância de contar com articuladores locais nas regiões que abrigam os APL/AP que receberão apoio, para garantir uma implementação eficiente e alinhada com as necessidades específicas de cada localidade, estando, assim, comprometido em promover o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento das atividades econômicas em todo o estado do Ceará.

Complementa-se que em cada ação devem ser apontadas as seguintes entregas:

8.3.1. Implementar um Comitê Gestor nos Arranjos Produtivos Locais (APL prioritizados) do Estado do Ceará.

Estabelecer um Comitê Gestor nos Arranjos Produtivos Locais (APL) previamente identificados, empregando uma metodologia específica que inclua a realização de oficinas de Organização e Gestão do APL. O foco principal é promover a integração e cooperação entre os diversos atores do APL, culminando na criação de uma instância de governança com atribuições definidas. Deverá ser implementado em 2 APL.

A criação deste Comitê Gestor visa supervisionar a implementação e o progresso das estratégias de desenvolvimento delineadas nos Planos de Ação, bem como servir como um canal para a identificação das necessidades e demandas específicas dos APL. Essa iniciativa tem como objetivo estimular a governança e a colaboração entre os participantes. Inicialmente, os comitês serão estabelecidos nos APL previamente selecionados, com base no interesse dos empreendedores e no apoio dos atores locais.

Com a implementação dessas melhorias, busca-se um acompanhamento mais eficiente e objetivo da ação de construção do Comitê Gestor nos APL, garantindo resultados tangíveis e aprimorando a governança e a cooperação entre os envolvidos. As ações também devem estar alinhadas às ações desenvolvidas por outras instituições, inclusive o Fórum da Micro e Pequena Empresa do Estado do Ceará.

Indicadores de Acompanhamento:

Indicador: Taxa de Implementação do Comitê Gestor (TICG):

Fórmula: Calculada com o número de comitês gestores estabelecidos até o final do contrato.

Meta: Alcançar 100% de implementação nos 2 APL escolhidos. Devem ser encaminhados relatórios mensais de alinhamento de informações, detalhando os direcionamentos utilizados para despesas padrão de investimento para cada subcategoria de APL.

8.3.2. Viabilizar ações para a qualificação de acesso ao Crédito.

Implementar ações de qualificação para facilitar o acesso ao crédito, com foco na capacitação de agentes de crédito e supervisores do programa Ceará Credi em relação aos APL/AP do estado. Essa iniciativa visa promover o acesso ao crédito para os APL/AP elegíveis, impulsionando seus negócios e capital de giro.

Além das capacitações, será desenvolvida e divulgada uma série de materiais para identificar/diferenciar os APL e AP que se qualificam para os benefícios da linha de crédito existente. Pelo menos **dois APL** serão selecionados e direcionados, de forma mais pontual, para receberem apoio financeiro por meio do programa Ceará Credi, devendo assim ser realizadas oficinas para os atores dos APL/AP e criado meios de divulgação para a ação. Essa seleção será baseada em critérios técnicos e no público-alvo do programa.

Indicadores de Acompanhamento:

Número de Agentes de Crédito Capacitados (NACC):

Indicador: Quantidade de agentes de crédito e supervisores do Ceará Credi capacitados em relação ao total de agentes de crédito envolvidos.

Meta: Capacitar pelo menos 70% dos agentes de crédito e supervisores do programa Ceará Credi até o final do ano. **Fórmula de Cálculo:** (Número de Agentes de Crédito Capacitados / Total de Agentes de Crédito Envolvidos) x 100

Número de APL e AP Qualificados (NAQ):

Indicador: Quantidade de APL e AP identificados como elegíveis para receberem apoio financeiro por meio do programa Ceará Credi.

Meta: Identificar e qualificar pelo menos dois APL ou AP até o final do contrato.

8.3.3. Apoiar as Aglomerações Produtivas que sejam constituídas, em sua maioria, por mulheres empreendedoras.

Promover a inclusão social e o fortalecimento de Aglomerados Produtivos (AP) ou em um APL em desenvolvimento, com predominância de mulheres no estado do Ceará, visando capacitá-los para se tornarem potenciais APL. Essa ação envolve o desenvolvimento de um Plano de Ação direcionado, com a implementação de pelo menos **uma ação prioritária** estratégica com resultados efetivos, principalmente ligada à ação de governança .

Para a execução da ação será necessário identificar as potencialidades, desafios e necessidades específicas do APL/AP. Isso incluirá uma análise das atividades econômicas, infraestrutura, capacidades técnicas e de gestão. Assim, com base nos resultados, deve ser desenvolvido um Plano de Ação personalizado para o APL/AP, com a definição de ações prioritárias e metas claras. O plano deve abordar áreas como capacitação, acesso a financiamento, marketing, gestão de recursos humanos e inovação, entre outros.

Além de desenvolver estratégias de marketing e promoção para os produtos e serviços dos AP, incluindo o uso de plataformas de comércio eletrônico, redes sociais e participação em feiras e eventos comerciais.

A proposta é fazer com que os APL/AP liderados por mulheres no estado do Ceará, nesse caso, como piloto, sejam capacitados e apoiados de forma personalizada, visando a sua transformação em potenciais APL. Isso deve contribuir para o empoderamento econômico e a inclusão social das mulheres empreendedoras da região.

Indicador de Acompanhamento:

Indicador: Número de Mulheres Capacitadas (NMC): Quantidade de mulheres dos AP que participaram dos programas de capacitação e treinamento em pelo menos dois AP.

Fórmula: $NMC = (\text{Número de Mulheres que participaram de Programas de Capacitação e Treinamento em Pelo Menos um APL/AP} / \text{Número Total de Mulheres nos APL/AP mapeados}) \times 100$

Meta: Capacitar pelo menos 70% das mulheres nos APL/AP para participar de programas de capacitação e treinamento em pelo menos um APL/AP até o final do ano.

8.3.4. Desenvolver e implementar um Plano de Comunicação para o programa APL.

Com o intuito de impulsionar os Arranjos Produtivos Locais (APL) na promoção de seus produtos, deverá ser construído um Plano de Comunicação para o Programa dos APL, com ênfase na divulgação das atividades em curso. Para isso, é fundamental designar

uma equipe específica responsável por criar notícias relacionadas às iniciativas em desenvolvimento nos Arranjos Produtivos Locais, bem como para abordar o programa como um todo. A cada duas semanas, uma nova notícia direcionada ao público-alvo do programa deve ser produzida, ou conforme a solicitação da ADECE. É importante ressaltar que todas as notícias e documentos devem mencionar a ADECE como protagonista e incluir os demais colaboradores como parte integrante do processo. As notícias, selecionadas pela ADECE, devem ser publicadas nos meios de comunicação de relevância a nível estadual e nacional.

Indicador de Acompanhamento:

Indicador 2: Cobertura de Notícias do Programa dos APL (CNP)

Meta: Garantir que 80% das notícias produzidas pela equipe de comunicação sejam publicadas nos meios de comunicação de relevância a nível estadual e nacional.

Fórmula de Cálculo: (Quantidade de Notícias Publicadas nos Meios de Comunicação de Relevância) / (Quantidade Total de Notícias Produzidas pela Equipe de Comunicação).

8.3.5. Incentivar ações voltadas para a sustentabilidade dos APL.

Considerando o papel relevante da sustentabilidade nos dias atuais, deverão ser implementadas ações voltadas para a sustentabilidade nos APL do estado do Ceará, com foco na promoção de práticas empresariais sustentáveis, gestão eficiente de recursos naturais e conscientização ambiental.

Assim, por meio das fichas técnicas, PDP e Planos de Ação é possível definir/trilhar caminhos para o apoio efetivo aos APL identificados, que tenham potencialidades relacionadas ao tema sustentabilidade. Dessa forma, será necessário fazer um levantamento de ações de apoio ao APL, demonstrando ações sustentáveis para as empresas. Essa ação deverá ser efetivada com a parceria de outras instituições, em especial com as universidades (públicas/privadas). Devem ser implementadas, tais ações, em ao menos um APL.

Devem ser criadas metodologia e critérios de apoio para as empresas participantes.

Indicador de Acompanhamento:

Indicador: Entrega de ação voltada para a sustentabilidade do APL.

Fórmula: Não se aplica.

Meta: Devem ser encaminhados relatórios mensais de alinhamento de informações, detalhando os direcionamentos utilizados para despesas padrão de investimento para cada subcategoria de APL.

8.3.6. Realizar eventos regionais no Estado do Ceará.

Realizar 04 (quatro) eventos (presenciais), para a divulgação das ações que serão/foram desenvolvidas, propiciando o compartilhamento de experiências e conhecimento sobre cada cadeia produtiva e APL. Esses eventos, de preferência, devem ter em sua estrutura um espaço de venda e/ou exposição (Feira) dos produtos das empresas que compõem o APL, propiciando um ambiente de comercialização. É importante salientar que os eventos realizados deverão conter palestras e capacitações. Nas feiras também devem conter rodadas de negócios, buscando estreitar as relações entre produtores/empresas dos APL.

Os eventos devem visar o apoio e a participação do maior número possível de representantes dos APL/AP. Nesse sentido, será necessário estabelecer critérios de seleção dos participantes da feira, levando em consideração fatores como o espaço disponível no evento e o orçamento disponível. Além disso, é fundamental buscar parcerias com outras instituições, sendo a disponibilidade de local (acessível), facilitação de transporte (principalmente em localidades rurais), oferta de atrações culturais, como critérios para a participação do município que sediará o evento, bem como o próprio apoio da prefeitura do município contemplado, além da participação das prefeituras das regiões de planejamento em que o evento estiver inserido.

Dentro da meta de eventos, também deverá ser realizado 4 (quatro) seminários para a apresentação das ações desenvolvidas, com o propósito de fazer a divulgação dos resultados dos Planos Estratégicos, sendo realizados em formato presencial.

Dessa forma, deve ser realizado:

Planejamento dos Eventos: Definir local, datas e estrutura para os eventos regionais, garantindo espaços adequados para palestras, exposições de produtos e rodadas de negócios.

Divulgação e Inscrições: Promover a divulgação dos eventos por meio de diferentes canais de comunicação, incluindo mídias sociais, sites, e-mail marketing e parcerias com entidades locais. Permitir a inscrição prévia dos participantes.

Estrutura dos Eventos: Cada evento deve incluir palestras informativas sobre as ações desenvolvidas nos APL, compartilhamento de melhores práticas, apresentação de resultados e cases de sucesso. Além disso, haverá um espaço de exposição (Feira) onde as empresas dos APL poderão mostrar e vender seus produtos.

Rodadas de Negócios: Organizar sessões de rodadas de negócios durante os eventos, onde os produtores/empresas dos APL terão a oportunidade de se conectar com potenciais compradores e parceiros.

Seminários de Apresentação: Promover 4 Seminários presenciais para apresentação das ações desenvolvidas nos APL, com destaque para os resultados alcançados e as lições aprendidas.

Para a realização dos eventos poderá ser apresentado novas dinâmicas desde que não haja prejuízo aos objetivos estabelecidos. Os eventos devem priorizar o fortalecimento dos Arranjos Produtivos, das alianças, do envolvimento e da continuidade das ações propostas pelo programa. A apresentação do planejamento dos eventos deve ser realizada com antecedência para o conhecimento das instituições envolvidas.

Indicadores de Acompanhamento:

Indicador 1: Número de Eventos Realizados (NER)

Fórmula: Contagem do número de eventos regionais realizados durante o ano de contrato.

Meta: Realização de 4 eventos regionais.

Indicador 2: Número de Seminários Presenciais (NSP)

Fórmula: Contagem simples do número de seminários presenciais realizados.

Meta: Realizar 4 seminários presenciais ao longo do período de execução do projeto.

8.3.7. Implementar capacitação e treinamento direcionados às necessidades identificadas nos APL.

A ação "Implementar um programa de capacitação e treinamento direcionados às necessidades identificadas nos APL" tem como objetivo central fornecer um total de 2 mil horas de consultorias e capacitações especificamente adaptadas às demandas identificadas nos Arranjos Produtivos Locais (APL) e Aglomerados Produtivos (AP).

Esta ação busca fortalecer e aprimorar as capacidades dos participantes, alinhando-se com as necessidades identificadas previamente por meio dos Planos de Ação, Fichas Técnicas e Planos de Desenvolvimento. Por meio dessa abordagem, visa-se proporcionar um desenvolvimento sustentável das atividades produtivas e econômicas locais.

Deve-se dar prioridade às ações centradas nos pilares fundamentais da **inovação, sustentabilidade e inclusão.**

Indicador de Acompanhamento:

Indicador: Taxa de conclusão das 2 mil horas de consultorias e capacitações planejadas

Fórmula: (Total de horas de consultorias e capacitações concluídas / 2 mil horas planejadas) x 100.

Meta: Atingir uma taxa de conclusão de 100% das 2 mil horas de consultorias e capacitações planejadas até o final do programa.

9. DESCRIÇÃO QUANTITATIVA DAS METAS

Estão tratados de forma sintética as metas e respectivas fontes de verificação no Quadro

Quadro 2: Resumo das metas e fontes de verificação para serem executados:

| 1. AÇÃO MACRO - GERENCIAMENTO DE DADOS | | | |
|---|---|----------------------|---|
| AÇÕES/ENTREGAS | METAS | FONTE DE VERIFICAÇÃO | |
| 1.1 | Dados APL/AP atualizados | 7 | BI de Monitoramento dos APL BI de Gerenciamento dos APL BI Perfil Socioeconômico dos Municípios BI da Cadeia de Fornecedores FDI-APL BI de Inteligência de Mercado dos APL BI de Matrizes Regionais BI de Perfil de Informalidade |
| 1.2 | Classificação e Seleção de APL/AP | 1 | 1 Documento contendo metodologia e classificação |
| 1.3 | Calculadora de Impactos dos APL existentes para avaliação dos investimentos relacionados ao Programa Ceará Credi. | 1 | 1 Calculadora de Impacto |
| 1.4 | Matriz Insumo-Produto para um dos APL incentivados | 2 | 1 Documento da Matriz Insumo-Produto 1 BI da Matriz Insumo-Produto para um dos APL incentivados |
| 2ª AÇÃO MACRO - PLANOS ESTRATÉGICOS DOS APL PRIORIZADOS | | | |
| AÇÕES/ENTREGAS | METAS | FONTE DE VERIFICAÇÃO | |

| 1. AÇÃO MACRO - GERENCIAMENTO DE DADOS | | | |
|---|--|-------|---|
| 2.1 | Elaborar diagnósticos e Planos Estratégicos dos 4 (quatro) APL prioritizados | 4 | Plano Estratégico (PE) consolidado e Número de empresas a serem beneficiadas por APL. |
| 3ª AÇÃO MACRO: AÇÕES DE APOIO AOS APL E AGLOMERAÇÕES PRODUTIVAS | | | |
| AÇÕES/ENTREGAS | | METAS | FONTE DE VERIFICAÇÃO |
| 3.1 | Construção de um Comitê Gestor nos Arranjos Produtivos Locais (APL prioritizados) do Estado do Ceará. | 2 | Formação dos 2 Comitês Gestores. |
| 3.2 | Ações para a qualificação de acesso ao crédito. | 2 | 2 APL apoiados |
| 3.3 | Inclusão social: apoio a Aglomerados Produtivos ou APL em desenvolvimento que seja constituído, em sua maioria, por mulheres empreendedoras. | 1 | 1 APL/AP apoiado |
| 3.4 | Desenvolver e implementar um Plano de Comunicação para o programa APL. | 1 | 1 Plano de Comunicação para o Programa APL. |
| 3.5 | Ação voltada para a sustentabilidade dos APL. | 1 | 1 APL apoiado |
| 3.6 | Realização de 4 eventos regionais | 4 | 4 eventos regionais realizados |
| 3.7 | Realização de 4 seminários | 4 | 4 seminários |
| 3.8 | Implementação de um programa de capacitação e treinamento direcionados às necessidades identificadas nos APL. | 2 000 | 2 mil horas de consultoria realizadas |

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Indicadores

Estão tratados de forma sintética os indicadores, metas, periodicidade e fórmulas no Quadro 03.

Quadro 03: Resumo dos Indicadores de desempenho do Contrato de Gestão

| AÇÕES MACRO | AÇÕES | INDICADOR | UNIDADE | PERIODICIDADE | FÓRMULA | META |
|---------------|---|--|---------|---------------|--|---|
| 1. AÇÃO MACRO | Gestão de dados sobre os APL/AP no Ceará. | Taxa de atualização e integração de dados dos APL e BIs no Ceará (TAID). | % | Mensal | (Total de atualizações e integrações concluídas / Total de APL e BIs existentes) x 100 | Atualizar e integrar 100% dos dados dos APL e BIs existentes no Ceará até o final do contrato. |
| | Classificação e Seleção de APL/AP. | Entrega do Documento de Classificação e Seleção de APL/AP no prazo de 6 meses do contrato. | % | Semestral | Não se aplica. | Entregar o Documento de Classificação e Seleção de APL/AP no prazo de 6 meses a partir do início do contrato. |

| | | | | | | |
|----------------------|---|--|----|------------|--|---|
| | Calculadora de Impactos dos APL existentes para avaliação dos investimentos relacionados ao Programa Ceará Credi. | Relatório de alinhamento de informações, detalhando os direcionamentos utilizados para despesas padrão de investimento para cada subcategoria de APL enviado trimestralmente | % | Mensal | Não se aplica | Entregar a atualização da calculadora de impacto do Microcrédito para os APL. |
| | Matriz Insumo-Produto para um dos APL incentivados | Elaboração e entrega da MIP proposta, com relatórios enviados trimestralmente. | % | Mensal | Não se aplica | Elaboração de documento com uma MIP construída para um APL e seus principais resultados. |
| 2. AÇÃO MACRO | Elaborar diagnósticos e Planos Estratégicos dos 4 (quatro) APL priorizados. | % dos Planos Estratégicos (PE) priorizados e elaborados dentro do prazo. | nº | Trimestral | (Número de PE priorizados e elaborados dentro do prazo / Total de PE priorizados) x 100. | Elaborar e entregar os dois primeiros Planos Estratégicos (PE) dentro de quatro meses e os outros dois (PE) dentro de oito meses, cumprindo assim o prazo de elaboração de cada PE. |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|------------|---|---|
| 3.AÇÃO MACRO | Construção de um Comitê Gestor nos Arranjos Produtivos Locais (APL prioritizados) do Estado do Ceará. | Taxa de Implementação do Comitê Gestor (TICG) | % | Anual | (Número de Comitês Gestores estabelecidos / Número total de APLs prioritizados) x 100 | Implementar dois Comitês Gestor em dois APL. |
| | Ações para a qualificação de acesso ao crédito. | Número de Agentes de Crédito Capacitados (NACC) | % | Trimestral | (Número de Agentes de Crédito Capacitados / Total de Agentes de Crédito Envolvidos) x 100 | Capacitar pelo menos 70% dos agentes de crédito e supervisores do programa Ceará Credi até o final do ano. |
| | Inclusão social: apoio a APL/AP que seja constituído, em sua maioria, por mulheres empreendedoras. | Número de Mulheres Capacitadas (NMC). | % | Trimestral | (Número de Mulheres que Participaram de Programas de Capacitação e Treinamento em Pelo Menos Dois APs / Número Total de Mulheres nos APs) x 100 | Capacitar pelo menos 70% das mulheres nos Aglomerados Produtivos (APs) para participar de programas de capacitação e treinamento em pelo menos dois APs até o final do ano. |

| | | | | | | |
|--|--|---|----|------------|--|--|
| | Desenvolver e implementar plano de Comunicação para o Programa APL | Cobertura de Notícias do Programa dos APL (CNP) | % | Trimestral | (Quantidade de Notícias Publicadas nos Meios de Comunicação de Relevância) / (Quantidade Total de Notícias Produzidas pela Equipe de Comunicação). | Garantir que 80% das notícias produzidas pela equipe de comunicação sejam publicadas nos meios de comunicação de relevância a nível estadual e nacional. |
| | Aplicação de ações de sustentabilidade promovidas nos APL. | Entrega do Produto/Documento de ações promovidas. | nº | Trimestral | Não se aplica | Entregar Produto/Documento de ações voltadas para a sustentabilidade de um APL. |
| | Realização de 2 eventos regionais. | Número de Eventos Realizados (NER) | nº | Semestral | Contagem do número de eventos regionais realizados durante o ano de contrato. | Realizar 2 Eventos Regionais. |
| | Realização de 4 seminários. | Número de Seminários Presenciais (NSP) | nº | Semestral | Contagem simples do número de seminários presenciais realizados. | Realizar 4 seminários presenciais ao longo do período de execução do projeto. Atrelado a entrega dos 4 (quatro) PE. |

| | | | | | | |
|---------------|---|---|---|------------|--|--|
| | Implementação de um programa de capacitação e treinamento direcionados às necessidades identificadas nos APL. | Taxa de conclusão das 2 mil horas de consultorias e capacitações planejadas | % | Trimestral | (Total de horas de consultorias e capacitações concluídas / 2 mil horas planejadas) x 100. | Atingir uma taxa de conclusão de 100% das 2 mil horas de consultorias e capacitações planejadas até o final do programa. |
| GESTÃO | CLÁUSULAS CONTRATUAIS | AVALIAR CUMPRIMENTO DO CONTRATO - Entrega dos relatórios no prazo; - pagamento de pessoal em dia - cumprimento das metas no prazo - utilização da metodologia para identificação | % | Trimestral | Número de cláusulas cumpridas | 80% |
| | | | | | Total de cláusula | |

10.2. Atividades a serem desenvolvidas para o alcance das metas contratadas

Compreende-se como atividades-meio, necessárias para o alcance dos resultados especificados anteriormente, as seguintes: a) Gerenciamento de dados: (I) Aprimorar a gestão de dados sobre os APL/AP no Ceará; (II) Estabelecer um Cadastro de Empresas Prioritárias nos APL; (III) Classificação e Seleção de APL/AP; (IV) Expandir calculadora de Impactos dos APL existentes para avaliação dos investimentos relacionados ao Programa Ceará Credi; (V) (VI) Construir uma Matriz Insumo-Produto para um dos APL incentivados. b) Planos Estratégicos dos APL priorizados: (I) Elaborar Planos Estratégicos dos 4 (quatro) APL priorizados; c) Apoio à Aceleração de Desenvolvimento da Política de APL do Ceará: (I) Implementar um Comitê Gestor nos Arranjos Produtivos Locais (APL priorizados) do Estado do Ceará; (II) Promover estratégias de comercialização para fortalecer as cadeias produtivas nos APL; (III) Realizar ações para a implementação de tecnologia e inovação nos APL; (IV) Viabilizar ações para a qualificação de acesso ao Crédito; (V) Apoiar as Aglomerações Produtivas que seja constituído, em sua maioria, por mulheres empreendedoras; (VI) Desenvolver e implementar Plano de Marketing Digital e Comunicação para os APL; (VII) Incentivar ações voltadas para a sustentabilidade dos APL; (VIII) Promover ações para a conscientização sobre a formalização das empresas que compõem os APL; (IX) Formalizar parcerias estratégicas com instituições de apoio; (X) Realizar eventos regionais no Estado do Ceará; (XI) Implementar um programa de capacitação e treinamento direcionados às necessidades identificadas nos APL.

11. DESCRIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe deverá ser formada com quadro de profissionais capacitados e que possuam experiência mínima com o público alvo, contendo assim colaboradores competentes e com formação adequada, atentando os perfis descritos abaixo. Dentre os membros da equipe, dois devem ser economistas, um geógrafo, um jornalista e um designer, além de administrador ou áreas correlatas, estagiários e articuladores regionais.

Duas vagas para dois economistas altamente qualificados possuindo mestrado ou doutorado em Economia e pelo menos um ano de experiência comprovada em projetos específicos relacionados ao público alvo. Os candidatos ideais devem demonstrar profundo conhecimento em economia regional, análise de microdados econômicos, modelagem financeira e políticas econômicas, bem como uma compreensão sólida das dinâmicas econômicas locais. Além disso, a capacidade de traduzir insights econômicos complexos em estratégias práticas e soluções é essencial. A pessoa selecionada deve ser proativa, ter habilidades analíticas exemplares e estar preparada para contribuir de maneira significativa para o sucesso dos APL no contexto do Ceará.

Uma vaga para um geógrafo altamente qualificado, com doutorado em Geografia e, no mínimo, um ano de experiência comprovada em projetos relacionados ao público alvo. O candidato ideal deve possuir um profundo conhecimento em análise espacial e interpretação de dados geográficos, com foco específico nas particularidades do

contexto local. O candidato deve ser proativo, demonstrar habilidades analíticas excepcionais e estar comprometido em contribuir significativamente para o sucesso dos APL no cenário do Ceará.

Uma vaga para uma jornalista experiente com habilidades em comunicação e um histórico de trabalhos voltados para economia regional e local do estado do Ceará. O candidato ideal deve possuir um profundo conhecimento das dinâmicas econômicas locais e uma compreensão abrangente das necessidades de comunicação específicas desse contexto. Além disso, deve ter demonstrado capacidade de produzir conteúdo de alta qualidade, incluindo notícias, press releases e materiais de comunicação, que envolvam e informem o público-alvo dos APL. Habilidades de pesquisa, entrevistas e adaptação da linguagem para diferentes audiências são essenciais. Este profissional deve ser proativo, criativo e comprometido em contribuir para o sucesso da divulgação e do entendimento dos APL no Ceará por meio da comunicação eficaz.

Profissionais da Administração ou áreas correlatas com mestrado ou doutorado. Com experiência em planejamento, pesquisa de campo, alimentação e análise de banco de dados, domínio das ferramentas de Business Intelligence, elaboração de diagnósticos e planos de ação. Com pelo menos um ano de experiência comprovada em projetos relacionados a Arranjos Produtivos Locais (APL) no estado do Ceará. O candidato deve ter perfil dinâmico e dominar a escrita técnica-científica para a elaboração de relatórios e documentos técnicos.

Profissional do Design com graduação em Designer ou curso técnico na área. O profissional Designer gráfico deve dominar algumas ferramentas como Adobe Illustrator, CorelDraw, Adobe Photoshop e outras ferramentas inerentes ao serviço. Ser atencioso, organizado, proativo e possuir ótima relação de trabalho em equipe. O profissional deverá trabalhar com a criação de identidades visuais, logotipos, outdoors, banners, panfletos e peças gráficas em geral. Ocasionalmente com a produção e criação de animações para o meio digital. Poderá realizar diagramação de apresentações, infográficos, livros, relatórios, etc.

Estagiário: os estudantes de graduação ou mestrado podem atuar prioritariamente nas seguintes áreas: Economia, Administração, Finanças e Geografia. O candidato deve ser proativo, dinâmico e trabalhar em equipe.

Para as vagas de Articulador: o candidato deverá ter no mínimo o ensino médio completo, ter experiência comprovada na atuação de mediação entre empreendedores e organizações sociais, órgãos públicos e ou instituições. O perfil deste profissional deve ser dinâmico, proativo e capaz de apresentar soluções rápidas para as demandas inerentes à atividade desempenhada. É imprescindível que o profissional conheça os agentes das localidades onde irá atuar e tenha facilidade em transitar entre os diferentes públicos.

Para todas as vagas, exceto estagiário, o candidato deverá ter disponibilidade para viagens.

12. DA INSCRIÇÃO

12.1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

12.1.1. As inscrições serão gratuitas, devendo ser realizadas em 5 (cinco) dias úteis, exclusivamente por meio eletrônico no endereço: contratodegestao2023@adece.ce.gov.br com o título do assunto: Contrato de Gestão 2023.

12.1.2. Apenas a ADECE poderá alterar datas, caso seja necessário, sem causar prejuízo ao processo de seleção.

12.1.3. Serão aceitas apenas as inscrições dos proponentes que tenham enviado a documentação completa, de forma digitalizada e legível.

12.1.4. As inscrições que forem recebidas com documentação incompleta NÃO serão homologadas e o interessado NÃO poderá participar da seleção.

12.1.5. Não serão permitidos quaisquer tipos de esclarecimentos durante o processo de seleção, ficando claro que, se cumpridas todas as exigências documentais, o mesmo estará habilitado para concorrer ao processo de seleção.

12.1.6. Encontra-se no ANEXO II o Quadro Demonstrativo da Pontuação da Proposta Técnica onde consta as pontuações pertinentes à documentação exigida.

12.2. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

A interessada deverá enviar ao endereço eletrônico acima:

12.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar:

- a) Certificado de qualificação como Organização Social; ou número do processo administrativo de requerimento da entidade de qualificação como Organização Social, e respectivo andamento processual;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Declaração de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 2003, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.2.2. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis

e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.2.2.1. A participante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.2.2.2. No caso de certidão positiva, a participante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente, esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo.

12.2.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.2.2.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Previdenciária, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- b) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar. Referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais, da sede da interessada, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.
- f) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- g) Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;
- h) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispendo de forma diversa. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

12.2.3. Relativos à Qualificação técnica, a interessada deverá apresentar:

- a) Demonstrar acervo do profissional pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

a.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha de qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a contratada e últimas anotações);

a.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social;

a.3) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

b) Experiência da Equipe Técnica:

b.1) A empresa CONTRATADA deve apresentar o nome do profissional que COORDENARÁ a equipe técnica, acompanhado do respectivo currículo e compromisso firmado pela CONTRATADA, assegurando que o profissional por ela indicados, COORDENARÁ os serviços objetos deste termo.

c) Autorização para a VISTORIA TÉCNICA, bem como Atestado de Comparecimento à vistoria para comprovar a realização obrigatória dessa atividade na unidade objeto do chamamento, de acordo com data limite estabelecida, posto que a VISTORIA TÉCNICA tem por finalidade permitir que as entidades participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura.

12.2.4. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nos seguintes termos:

a) Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados;

b) A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF.

12.3. PRAZOS

Inscrição – 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do edital no sítio da ADECE: www.adece.ce.gov.br e no Diário Oficial do Estado.

Análise da Documentação – 3 (três) dias úteis após a data de encerramento das inscrições.

Divulgação do Resultado Preliminar – 1 (um) dia útil

Prazo para Recurso – 3 (três) dias úteis

Resultado Final – 2 (dois) dias úteis no site www.adece.ce.gov.br

Publicação Resultado Final – enviado à Casa Civil concomitante à publicação no site www.adece.ce.gov.br

12.4. DO PROGRAMA DE TRABALHO

12.4.1. A proposta do Programa de Trabalho a ser executada deverá ser elaborada de acordo com o padrão definido pela SEPLAG, conforme modelo e orientações contidas site da ADECE, devendo obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- i) Descrição das ações, das metas, das atividades inerentes a cada meta, dos resultados, dos produtos, dos quantitativos dos produtos e dos custos com pessoal, custeio e investimento, por ação e atividade a ser desenvolvida;
- j) Custeio de Pessoal por Ação, considerando o número de pessoas envolvidas, os cargos, grau de instrução, tipo de vínculo com a entidade, o valor-base mensal da remuneração, os encargos sociais, as provisões, os benefícios e o valor total do contrato por ação;
- k) Custeio discriminado por ação, meta, atividade, produto da atividade, quantidade do produto, descrição do item de custeio, prazo e custo mensal e total;
- l) Gastos com Investimento discriminado por ação, meta, atividade, produto da atividade, quantidade do produto, descrição do item de custeio, prazo e custo mensal e total;
- m) Cronograma Financeiro por tipo de ação distribuído mensalmente.

12.4.2 Caso a proposta do Programa de Trabalho não seja elaborada em acordo com o padrão definido pela SEPLAG e não siga o modelo e orientações contidas no site da ADECE, a OS será desclassificada do certame.

12.5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.5.1. As propostas de Preços conterão, no mínimo:

- a) CARTA-PROPOSTA DE PREÇOS conforme ANEXO III - MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS contendo:
- b) Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ
- c) Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias

12.5.2. Preço global, expresso em real.

12.5.3. Assinatura do representante legal (comprovado).

12.5.4. Prazo de execução do serviço.

- a) A eventual ausência do prazo de execução na Proposta de Preços não será motivo de sua desclassificação, tendo em vista que o Edital já define o prazo de execução dos serviços.

12.5.5. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da Organização Social, a assinatura e o título profissional de quem os elaborou.

12.5.6. Correrão por conta da Organização Social vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

12.5.7. Recomenda-se que a Organização Social forneça a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, conforme ANEXO IV – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

12.5.8. As Propostas de Preços deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

12.5.9. Consta no ANEXO II que a avaliação técnica será somada ao julgamento de classificação das posições de acordo com o CRITÉRIO DA PROPOSTA DE PREÇO. A classificação da proposta de preços será decidida de acordo com o MENOR PREÇO.

13. DO CUMPRIMENTO

13.1. Os serviços objeto deste termo terão o prazo de execução a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, devendo ter publicação na forma do art. 51, § 2º da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.3. Após a prestação dos serviços, as prestações de contas devem ser concluídas e apresentadas à CONTRATANTE em 30 (trinta) dias de acordo com o Decreto nº 31.621 de 2014.

14. O CONTRATADO se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato.

15. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Recursos Próprios da ADECE

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a ADECE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o contratado, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e art. 165 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência

16.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente e rescisão contratual, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada apenas a multa.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;

d) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da nota de empenho ou

instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela ADECE.

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ADECE por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.2. A multa a que porventura o contratado der causa será descontada da garantia contratual ou, na sua ausência, insuficiência ou de comum acordo, nos documentos de cobrança e pagamento pela execução do contrato, reservando-se a ADECE o direito de utilizar, se necessário, outro meio adequado à liquidação do débito.

16.3. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, o contratado recolherá a multa por meio de depósito bancário em nome da ADECE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

16.4. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, previsto no Capítulo V, Seção VII – Das Sanções Administrativas do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ADECE.

16.5. As sanções previstas em 16.1.1 e 16.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

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

17. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A execução contratual será gerenciada por Rafael Branco, Diretor da Diretoria de Suporte a Negócios especialmente designado para este fim pela ADECE, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual, conforme previsto no art. 148 e demais dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ADECE.

14.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Darcyla Lima, especialmente designada para este fim pela ADECE, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual, conforme previsto no art. 148 e demais dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ADECE.

14.3. Na ausência do Gestor e/ou do Fiscal do Contrato mencionados nos itens acima, o ocupante do emprego, temporário ou definitivo assumirá essas obrigações.

14.4. No caso de vacância, será nomeado substituto de cargo equivalente por portaria.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A ADECE poderá rescindir o contrato, independente da interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas deste termo, especificações ou prazos, por parte do CONTRATADO;

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATANTE;

c) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva

de execução do contrato.

18.2. Nos casos do item "c", a CONTRATANTE poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

18.3. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente entre as partes desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

18.4. A rescisão amigável precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será reduzida a termo no processo administrativo.

18.5. A rescisão judicial poderá ocorrer nos termos da legislação em vigor e que fundamentam este ato.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA, DE EXECUÇÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua celebração.

19.2. O prazo de execução do contrato será a partir do recebimento da ordem de serviço e findará com a vigência do contrato.

19.3. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no art. 134 e seguintes do Regimento Interno de Licitações e Contratos da ADECE.

19.4. A publicação resumida do contrato dar-se-á nos termos do § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303/2016.

ANEXO II: CRITÉRIOS DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

I – Discriminação da Pontuação – Variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

LETRA A - **Relativos à Habilitação Jurídica** - Máximo de 15 pontos;

LETRA B - **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**- Máximo de 20 pontos;

LETRA C - **Relativos à Regularidade Fiscal e Previdenciária** - Máximo de 35 pontos;

LETRA D - **Relativos à Qualificação Técnica** - Máximo de 30 pontos;

QUADRO DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

| DESCRIÇÃO | Nº Máximo de Pontos de acordo com TR | Nº de Pontos Atingidos pela OS |
|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| Relativos à Habilitação Jurídica | | |
| Certificado de qualificação como Organização Social | 5 | |
| Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas | 5 | |
| Declaração de que a interessada não cumpre sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 2003, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 | 5 | |
| Relativos à Qualificação Econômico-Financeira | | |
| Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social | 5 | |
| Certidão dos processos cíveis em andamento | 5 | |
| Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata | 5 | |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) | 5 | |
| Relativos à Regularidade Fiscal e Previdenciária | | |
| Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) | 5 | |
| Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada | 5 | |
| Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União | 5 | |

| | | |
|--|------------|--|
| Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais | 5 | |
| Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada | 5 | |
| Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS | 5 | |
| Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) | 5 | |
| Relativos à Qualificação Técnica | | |
| Experiência do Coordenador | 15 | |
| Experiência da Equipe Técnica | 15 | |
| TOTAL | 100 | |

II - O cálculo índice técnico será obtido pela fórmula: $IT=T/Tt$, onde:

IT= Índice Técnico;

T= Representa a Pontuação Técnica Atingida em exame;

Tt= Representa a Pontuação Técnica máxima possível;

Sabendo que:

T= Soma Algébrica das Pontuações Técnicas de cada Fator de Avaliação.

III - Será desclassificada a proposta técnica que:

1. Não atender às exigências contidas no Edital e no presente Termo de Referência;

2. Na avaliação final obtiver nota técnica inferior a 50 (cinquenta) pontos;

3. A avaliação técnica será somada ao julgamento de classificação das posições de acordo com o **CRITÉRIO DA PROPOSTA DE PREÇO**. A classificação será decidida de acordo com o **MENOR PREÇO** ofertado.

· 1º lugar – 30 pontos

· 2º lugar – 25 pontos

· 3º lugar – 20 pontos

· 4º lugar – 15 pontos

· 5º lugar – 10 pontos

4. A pontuação máxima auferida chegará a 130 pontos (Avaliação Técnica somada ao Critério da Proposta de Preço);

5. Obtiver pontuação 0(zero) quando não for possível ser avaliado devido à insuficiência de informações prestadas pela interessada, ou não atender às especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.

ANEXO III: MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS (Contendo endereço e telefone)

Local e data

À
Diretoria de Suporte a Negócios – DISUP

Av. Washington Soares, nº 999, Pavilhão Leste, Portão D, segundo Mezanino Bairro
Guararapes
Fortaleza - Ceará - Brasil

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS QUE ATENDAM ÀS DEMANDAS DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS E AGLOMERAÇÕES PRODUTIVAS DO ESTADO DO CEARÁ DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

Prezados Senhores,
Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023
– pelo preço global de R\$ (), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____ e CNPJ nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
..... PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
/ CNPJ

ANEXO IV: MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura do Contrato:

NOME
NACIONALIDADE
ESTADO CIVIL
PROFISSÃO
RG
CNPJ
DOMICÍLIO
CIDADE
UF
FONE
FAX
E-MAIL

