



Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Assistência Social

DESPACHO 4-216/2026 - PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

Remetente	SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social <i>Domingas Edna De Sousa - Secretária</i>
Destinatário	SMAP-DL - Departamento de Licitações <i>A/C: Fernanda Silva Sousa Campos - Pregoeira</i>
Data	17/04/2026 às 12:56:03
Assunto	Licitações e Contratos

Conteúdo

Assunto: Encaminhamento de Estudo Técnico Preliminar

Prezado(a) Sr. Pregoeira/Agente de Contratação

Em atenção a solicitação feita anteriormente, seguem anexos o Estudo Técnico Preliminar.

Atenciosamente,

DOMINGAS EDNA DE SOUSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXOS

- 2. ETP - CURSO DE CAPACITAÇÃO.docx



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (ART. 18, INCISO I, § 1º E § 2º).

FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: PREGÃO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 14.133/2021.

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Solução para atender a necessidade de execução de serviços de planejamento, organização e execução de cursos de capacitação, oficinas, palestras e atividades socioeducativas destinadas aos usuários do centro de referência de assistência social CRAS do município de Vera Mendes, contemplando fornecimento de instrutores, material didático e demais recursos necessários à execução das ações formativas.

3. NATUREZA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução de serviços voltados ao planejamento, à organização e à realização de cursos de capacitação, oficinas, palestras e atividades socioeducativas destinadas aos usuários do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Vera Mendes-PI, contemplando o fornecimento de instrutores, material didático e demais recursos necessários à adequada execução das ações formativas.

A medida se justifica pela necessidade de fortalecer os vínculos sociais e comunitários, promover a inclusão social e contribuir para o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais dos usuários atendidos, em consonância com as demandas socioassistenciais identificadas pela Administração Pública.

Nos termos do art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deve ser instruída com a descrição da necessidade, devidamente fundamentada em estudo técnico preliminar que evidencie o interesse público envolvido. Nesse sentido, a contratação se mostra necessária para assegurar a proteção social, a prevenção de riscos e o atendimento qualificado a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme a Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do SUAS.

A política de assistência social exige atuação contínua, qualificada e alinhada às constantes atualizações normativas, metodológicas e operacionais relacionadas à gestão do SUAS, à execução dos serviços socioassistenciais, ao acompanhamento das famílias e à correta aplicação dos instrumentos de gestão e monitoramento.

A realização das atividades propostas permitirá o aprimoramento das competências da equipe responsável pela execução da política pública no âmbito municipal, além de favorecer diretamente o desenvolvimento dos usuários atendidos pelo CRAS, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento, para o fortalecimento da gestão pública e para a efetividade das ações de proteção social.

Diante da diversidade das atividades previstas e da necessidade de organização integrada de sua execução, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, com experiência na realização de ações formativas, de modo a garantir a adequada implementação das atividades previstas.

A contratação também deve observar a compatibilidade com o planejamento institucional e com as leis orçamentárias vigentes, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como com os objetivos do processo de contratação previstos no art. 11 da mesma lei, especialmente quanto à seleção da proposta mais vantajosa e à correta aplicação dos recursos públicos.



A iniciativa encontra respaldo no interesse público e contribui para a continuidade, o aprimoramento e a ampliação das ações da política de assistência social no Município de Vera Mendes-PI.

No âmbito desta contratação, insere-se ainda a Meta 01 – Ações de Qualificação Social, voltada à formação integral dos usuários da rede socioassistencial por meio de oficinas socioeducativas e formativas. Essas ações buscam desenvolver competências pessoais, sociais e profissionais, estimular a reflexão crítica, fortalecer a convivência comunitária, promover o exercício da cidadania e ampliar as possibilidades de inserção no mundo do trabalho, com valorização dos princípios éticos, culturais e do respeito à diversidade.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a realização de atividades de capacitação técnica no âmbito da Política de Assistência Social mostra-se necessária, adequada e devidamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo e jurídico, contribuindo para o fortalecimento da gestão municipal e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social no Município de Vera Mendes-PI.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente necessidade decorre da demanda institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vera Mendes pela manutenção e execução programada de ações socioassistenciais voltadas aos usuários atendidos no âmbito da Proteção Social Básica, especialmente por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública responsável pela oferta de serviços continuados de prevenção de vulnerabilidades sociais, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e promoção do acesso a direitos.

No contexto da execução das atribuições do CRAS, observa-se a necessidade de desenvolvimento de atividades formativas e socioeducativas destinadas a diferentes públicos acompanhados pela rede socioassistencial municipal, incluindo famílias referenciadas, usuários vinculados ao PAIF, participantes do SCFV e demais beneficiários inseridos nas ações da política pública de assistência social, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Sob a perspectiva dos efeitos esperados junto ao público beneficiário, a realização das ações formativas e socioeducativas tende a ampliar oportunidades de desenvolvimento pessoal e produtivo, ao possibilitar que os participantes tenham acesso a conhecimentos práticos aplicáveis em atividades cotidianas, ocupacionais e geradoras de renda. Cursos e oficinas voltados ao aperfeiçoamento de habilidades específicas podem estimular iniciativas autônomas, favorecer o aproveitamento de competências em atividades econômicas de pequena escala e contribuir para o fortalecimento da capacidade de inserção produtiva local, inclusive mediante aproveitamento de saberes adquiridos em contextos de prestação de serviços, produção artesanal, atividades alimentícias e outras práticas compatíveis com a realidade socioeconômica do município.

A demanda administrativa compreende a realização planejada de cursos de capacitação, oficinas, palestras, rodas de conversa e atividades coletivas voltadas ao desenvolvimento de habilidades práticas, fortalecimento da autonomia, inclusão produtiva, acesso à informação e incentivo ao protagonismo social, considerando que tais ações constituem instrumentos relevantes para o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e para o fortalecimento das capacidades individuais e comunitárias dos usuários atendidos.

Verifica-se, ainda, que a execução dessas atividades exige organização prévia, definição metodológica, disponibilidade de instrutores com conhecimentos específicos em diferentes áreas temáticas, elaboração e fornecimento de material didático, insumos próprios de cada ação formativa e suporte operacional adequado, elementos que demandam recursos técnicos compatíveis com a programação prevista, sobretudo diante da diversidade temática das ações, da quantidade de atividades planejadas e da necessidade de assegurar regularidade, padronização e qualidade pedagógica na execução.

A necessidade administrativa, portanto, não se limita à realização pontual de eventos, mas abrange a implementação estruturada de programação socioeducativa capaz de atender, ao longo do exercício, múltiplas demandas formativas relacionadas à geração de renda, qualificação social,



fortalecimento de vínculos, educação preventiva e mobilização comunitária, contemplando atividades com conteúdo diversos e compatíveis com o planejamento da política municipal de assistência social.

Sob a perspectiva administrativa e do interesse público, a adoção de solução que viabilize a execução dessas ações mostra-se necessária para assegurar regularidade na oferta das atividades planejadas, ampliar oportunidades de participação dos usuários nas ações desenvolvidas pelo CRAS e fortalecer os resultados esperados da política pública de assistência social.

Entre os benefícios institucionais esperados destacam-se o fortalecimento das estratégias locais de proteção social básica, o incentivo à participação comunitária, a ampliação do alcance das ações socioassistenciais e a melhoria da efetividade do atendimento prestado à população, com reflexos positivos na organização administrativa das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5. REQUISITOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- E demais legislações vigentes, correspondem ao objeto a ser licitado.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A análise de mercado relacionada ao objeto em estudo foi orientada pela necessidade de identificar formas usualmente adotadas para execução de serviços que envolvem planejamento, organização e desenvolvimento de ações formativas e socioeducativas, considerando características operacionais, composição dos serviços e estrutura normalmente exigida para atendimento de demandas semelhantes no âmbito da Administração Pública.

O levantamento de mercado constitui etapa de análise prévia destinada à identificação de soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, bem como de parâmetros usuais de contratação, referências de mercado e formas de execução praticadas em objetos de natureza semelhante, com a finalidade de subsidiar tecnicamente a definição da solução mais adequada ao caso em estudo.

A avaliação das alternativas disponíveis indicou que, embora seja possível a adoção de contratações separadas para instrutoria, fornecimento de materiais e apoio operacional, tal formato implicaria multiplicação de procedimentos administrativos independentes, maior dispersão do gerenciamento contratual e necessidade de coordenação simultânea de diferentes fornecedores para cada atividade programada.

Para a presente contratação, também foram observadas referências disponíveis em contratações públicas correlatas e consultas a bases oficiais de preços, com o objetivo de identificar parâmetros compatíveis com serviços que envolvem capacitações, oficinas, palestras e atividades socioeducativas, considerando a composição integrada dos elementos necessários à execução.

As referências obtidas permitiram formação de parâmetro técnico preliminar quanto às condições usualmente praticadas em contratações semelhantes, servindo de base para a futura estimativa do valor da contratação, observada a necessidade de compatibilização entre a estrutura da solução, os recursos necessários e a realidade administrativa aplicável ao objeto.

Nesse contexto, a contratação de solução executada por empresa especializada apresenta maior compatibilidade com a necessidade administrativa identificada, por concentrar em único ajuste contratual a responsabilidade pela organização das atividades, pela disponibilização dos profissionais necessários e pelo fornecimento dos materiais e insumos vinculados à execução.

Sob perspectiva técnica, a formalização de procedimento licitatório próprio apresenta maior aderência à natureza da demanda, por permitir organização prévia da contratação, consolidação das necessidades identificadas no planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e melhor compatibilização entre os elementos necessários ao desenvolvimento regular das ações previstas.



6.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A avaliação das alternativas consideradas para atendimento da demanda administrativa demonstrou que a medida mais compatível com a necessidade identificada consiste na contratação de empresa com capacidade técnica para organizar e executar, de forma articulada, ações de capacitação, oficinas, palestras e demais atividades socioeducativas voltadas ao público atendido pela política municipal de assistência social, assegurando a disponibilização de profissionais qualificados, materiais de apoio, insumos específicos e estrutura operacional necessária ao regular desenvolvimento das atividades programadas.

A escolha dessa solução resulta da verificação de que o objeto pretendido exige organização prévia da execução, compatibilização entre diferentes atividades programadas e definição de arranjo contratual capaz de assegurar regularidade no desenvolvimento das ações, adequação metodológica, articulação entre recursos humanos e materiais e adequada condução administrativa da contratação.

Sob a ótica do planejamento, a formalização de procedimento licitatório específico permite reunir em único processo administrativo as necessidades vinculadas à programação socioeducativa prevista, favorecendo maior coerência na delimitação do objeto, melhor acompanhamento das atividades planejadas e adoção de critérios uniformes para seleção da proposta mais vantajosa.

Durante a fase preparatória, foram examinadas alternativas distintas para atendimento da necessidade administrativa, mediante análise comparativa de soluções potencialmente aplicáveis, considerando-se aspectos relacionados à viabilidade operacional, aderência ao objeto, capacidade de execução e reflexos administrativos associados a cada hipótese avaliada.

Solução 01 – Adesão a ata de registro de preços vigente: Foi considerada a possibilidade de utilização de atas de registro de preços disponíveis em outros órgãos ou entidades públicas que contemplem serviços relacionados à realização de cursos, oficinas, palestras e atividades socioeducativas. Todavia, verificou-se que eventuais registros existentes podem não apresentar correspondência integral com a composição do objeto pretendido, especialmente quanto à diversidade temática das atividades, à forma de execução, aos quantitativos estimados, aos materiais específicos exigidos e às condições de atendimento compatíveis com a realidade administrativa do Município, circunstância que pode comprometer a aderência da solução às necessidades efetivamente identificadas no planejamento.

Solução 02 – Contratações isoladas ou sucessivas conforme demanda: Também foi examinada a hipótese de atendimento por meio de aquisições pontuais, promovidas conforme surgimento de necessidades específicas. Embora essa alternativa seja operacionalmente possível, em situações isoladas, apresenta limitações relevantes sob a perspectiva administrativa, uma vez que amplia a fragmentação dos procedimentos, dificulta a coordenação entre cronogramas, reduz a uniformidade metodológica das ações e aumenta a necessidade de repetição de atos internos de contratação.

Solução 03 – Realização de procedimento licitatório próprio: A formalização de procedimento licitatório próprio representa alternativa com características compatíveis com a natureza da demanda, por possibilitar organização prévia das condições necessárias à futura contratação, consolidação das necessidades identificadas no âmbito municipal e ordenação das atividades a serem executadas de forma compatível com a programação prevista pela Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo melhor definição das condições de execução e maior coerência administrativa no desenvolvimento das ações planejadas.

Entre as alternativas examinadas, a realização de procedimento licitatório específico apresenta-se como solução viável, considerando que permite organização prévia da contratação, consolidação das necessidades identificadas no planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e definição coordenada das condições necessárias à execução das atividades previstas, com adequada articulação entre recursos humanos, materiais e apoio operacional. Essa forma de



contratação também favorece a estruturação de ações compatíveis com o perfil do público atendido, permitindo que cursos, oficinas, palestras e demais atividades sejam organizados de modo coerente com as demandas sociais observadas no âmbito municipal.

Sob os aspectos técnico, administrativo e operacional, essa alternativa demonstra maior aderência à natureza da demanda, na medida em que favorece melhor ordenação do planejamento da contratação, maior previsibilidade na execução das ações programadas e compatibilização entre os elementos necessários ao desenvolvimento regular das atividades socioeducativas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à centralidade do planejamento na fase preparatória da contratação pública.

Também sob a perspectiva da governança das contratações públicas, essa alternativa contribui para maior coerência interna do processo administrativo, fortalecimento das etapas preparatórias, redução de procedimentos fragmentados e melhores condições de acompanhamento da futura execução contratual, observando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade, competitividade e atendimento ao interesse público.

6.1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada para a realização de atividades de capacitação técnica voltadas aos usuários vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do município de Vera Mendes-PI. A solução proposta consiste na contratação de instituição ou empresa com experiência no planejamento, organização e execução de cursos de capacitação, oficinas, palestras e atividades socioeducativas destinadas aos usuários do CRAS, contemplando fornecimento de instrutores, material didático e demais recursos necessários à execução das ações formativas.

A solução será estruturada por meio da execução de ações de qualificação social organizadas em 17 (dezessete) cursos presenciais de capacitação, cada um com carga horária total de 40 (quarenta) horas-aula, distribuídas em 2 (duas) turmas de 20 (vinte) horas cada, com até 15 participantes por turma, totalizando 30 participantes por curso. Além de outras ações e palestras que serão destinadas aos usuários referenciados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município, visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o estímulo ao empreendedorismo, a geração de renda, o acesso à informação e a melhoria da qualidade de vida dos participantes.

Os cursos abrangerão áreas diversificadas voltadas à qualificação profissional e ao desenvolvimento pessoal, contemplando atividades práticas e conteúdos teóricos alinhados às demandas locais e à realidade socioterritorial do Município.

Para fins de organização e execução da solução, as ações formativas serão estruturadas nas seguintes etapas:

Etapa 01 – CURSO DE CAPACITAÇÃO DE ALONGAMENTO DE UNHAS EM GEL: capacitar os participantes com as habilidades e conhecimentos necessários para realizar a aplicação, manutenção e remoção de unhas em gel, oferecendo serviços personalizados e atendendo às demandas estéticas e de cuidado com as mãos.

Etapa 02 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MAQUIAGEM: capacitar os participantes com técnicas e fundamentos essenciais para a aplicação de maquiagem, noções básicas de preparação da pele, técnicas de contorno, iluminação e maquiagem artística.

Etapa 03 – CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SALGADOS PARA FESTA: capacitar os participantes com técnicas e conhecimentos essenciais para a produção de salgados variados, adequados a eventos e celebrações.

Etapa 04 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MARKETING DIGITAL: capacitar profissionais para planejar, implementar e avaliar estratégias de marketing no ambiente digital, utilizando diversas ferramentas e técnicas para atingir audiências-alvo de maneira eficaz.



Etapa 05 – REALIZAÇÃO DE PALESTRA COM O TEMA "MEU 1º EMPREGO": capacitar os participantes com as habilidades e conhecimentos necessários para ingressar no mercado de trabalho.

Etapa 06 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM QUINTAL PRODUTIVO: capacitar os participantes para o desenvolvimento e a gestão de quintais produtivos, promovendo a produção sustentável de alimentos e a geração de renda.

Etapa 07 – CAMINHADA EM ALUSÃO AO 18 DE MAIO: promover a conscientização e mobilização dos beneficiários do SCFV e da comunidade sobre a importância da prevenção e do combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes, fortalecendo a rede de proteção no município, incentivando a denúncia de casos de violência e estimulando a participação da sociedade na defesa dos direitos da infância e adolescência.

Etapa 08 – BLITZ EDUCATIVA CONTRA A EXPLORAÇÃO SEXUAL: sensibilizar e informar a população sobre a prevenção e o combate à exploração sexual, especialmente de crianças e adolescentes, estimulando a denúncia e o fortalecimento da rede de proteção.

Etapa 09 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM PRODUÇÃO DE CHOCOLATES: capacitar os participantes com conhecimentos teóricos e práticos sobre técnicas de produção, manipulação e comercialização de chocolates, incentivando o empreendedorismo e a geração de oportunidades de trabalho e renda.

Etapa 10 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM SABONETES E COSMÉTICOS ARTESANAIS: capacitar os participantes para a produção artesanal de sabonetes e cosméticos naturais, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos sobre técnicas de fabricação, boas práticas de manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos, visando estimular o empreendedorismo, a geração de renda e o desenvolvimento de habilidades produtivas.

Etapa 11 – REALIZAÇÃO DE PALESTRA SOBRE OS DIREITOS DA PESSOA IDOSA: promover a conscientização e a disseminação de informações sobre os direitos da pessoa idosa, fortalecendo o respeito, a valorização e a garantia da proteção social, estimulando a participação da comunidade na defesa da dignidade e da qualidade de vida das pessoas idosas.

Etapa 12 – CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PRODUÇÃO DE PÃO CASEIRO: capacitar os participantes para a produção artesanal de pães caseiros, por meio de conhecimentos teóricos e práticos sobre técnicas de preparo, manipulação de alimentos, fermentação, modelagem e forneamento, incentivando o empreendedorismo, a geração de renda e o desenvolvimento de habilidades culinárias.

Etapa 13 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ALONGAMENTO DE CÍLIOS: capacitar os participantes para a realização de técnicas de alongamento de cílios, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos sobre aplicação, manutenção, higiene e segurança do procedimento, visando o desenvolvimento de habilidades profissionais, o incentivo ao empreendedorismo e a geração de oportunidades de trabalho e renda na área da estética.

Etapa 14 – CURSO DE CAPACITAÇÃO BÁSICO EM CORTE DE CABELO: ensinar técnicas fundamentais de corte para diferentes tipos de cabelo, utilização correta das ferramentas até técnicas clássicas de corte masculino e feminino, ajudando os participantes a desenvolver habilidades essenciais para atuar na área da beleza.



Etapa 15 – CURSO DE CAPACITAÇÃO BÁSICO EM ELETRICISTA: capacitar os participantes com as habilidades e conhecimentos necessários para realizar instalações elétricas residenciais simples e manutenções preventivas e corretivas em sistemas elétricos.

Etapa 16 – CURSO DE CAPACITAÇÃO DE TRANÇADO EM TAMBORETE: capacitar os participantes para realizar trançados em tamboretas, promovendo técnicas artesanais e valorizando a criatividade e o trabalho manual.

Etapa 17 – CURSO DE CAPACITAÇÃO DE ARTESANATO COM PNEUS: capacitar os participantes para repaginar pneus usados em peças úteis e decorativas, promovendo a sustentabilidade através da reutilização criativa de materiais.

Etapa 18 – RODAS DE CONVERSA EM ALUSÃO AO SETEMBRO AMARELO: promover para as famílias que são acompanhadas nos serviços e programas socioassistenciais a conscientização sobre a importância da saúde mental e da prevenção do suicídio, por meio de rodas de conversa que incentivem o diálogo, a escuta qualificada e a disseminação de informações sobre acolhimento, prevenção e busca por ajuda.

Etapa 19 – CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DO SUAS: capacitar os trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social, abordando a assistência social como direito de cidadania previsto na Constituição Federal de 1988, bem como os fundamentos do Trabalho Social com Famílias na Proteção Social Básica, as funções da PSB e o papel do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) na organização da rede socioassistencial e na articulação com as demais políticas públicas.

Etapa 20 – PALESTRA SOBRE A PREVENÇÃO E O DIAGNÓSTICO PRECOCE DO CÂNCER DE MAMA: promover a conscientização da população sobre a importância da prevenção e do diagnóstico precoce do Câncer de Mama, disseminando informações sobre fatores de risco, sinais e sintomas, formas de prevenção e a importância da realização de exames periódicos para aumentar as chances de tratamento e cura.

Etapa 21 – RODA DE CONVERSA COM O TEMA “MULHER E MATERNIDADE”: promover um espaço de diálogo, reflexão e troca de experiências sobre a maternidade, valorizando o papel da mulher na família e na sociedade, além de incentivar o fortalecimento de vínculos, o apoio mútuo e o cuidado com a saúde física e emocional das mulheres.

Etapa 22 – SEMANA DE CONVIVÊNCIA SOCIAL POR MEIO DO ESPORTE E LAZER: promover durante uma semana ações de convivência social, integração comunitária e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio de práticas esportivas, recreativas e de lazer, incentivando hábitos saudáveis e a participação ativa dos usuários do SCFV.

Etapa 23 – PALESTRA SOBRE "BULLYNG NAS ESCOLAS": promover a conscientização e orientar as famílias atendidas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) sobre o fenômeno do bullying no ambiente escolar, destacando suas consequências para o desenvolvimento de crianças e adolescentes e a importância da participação da família na prevenção e no enfrentamento dessa prática.

Etapa 24 – CURSO DE ARTESANATO COM GARRAFAS PET: capacitar os participantes para a produção de peças artesanais utilizando garrafas PET, desenvolvendo habilidades manuais, incentivando a criatividade, a reutilização de materiais recicláveis e a geração de renda por meio da produção artesanal.



Etapa 25 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM PRIMEIROS SOCORROS: capacitar os participantes para identificar e agir corretamente em situações de emergência, por meio do aprendizado de técnicas básicas de primeiros socorros, visando a preservação da vida, a redução de danos e o acionamento adequado dos serviços de atendimento especializado.

Etapa 26 – CURSO DE NOÇÕES BÁSICAS EM FOTOGRAFIA: capacitar os participantes com conhecimentos básicos sobre fotografia, abordando técnicas fundamentais de captura de imagens, composição, iluminação e uso de equipamentos, possibilitando o desenvolvimento de habilidades criativas e práticas para registro de imagens e potencial utilização profissional ou pessoal.

Cada ação formativa será organizada de modo a abranger conteúdos teóricos e práticos compatíveis com o nível de conhecimento dos participantes, com foco no desenvolvimento de habilidades técnicas específicas e de competências comportamentais essenciais à convivência social e ao ambiente de trabalho. Busca-se, com isso, promover a inclusão produtiva, a geração de renda e a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

A execução das atividades ocorrerá presencialmente, em espaços disponibilizados pela Administração, preferencialmente nas unidades dos CRAS de Vera Mendes-PI, podendo também ser realizada em outros espaços públicos que atendam às condições de acessibilidade, infraestrutura e segurança adequadas.

A metodologia adotada será participativa e expositivo-dialogada, com emprego de técnicas de ensino-aprendizagem voltadas ao estímulo do pensamento crítico, à troca de experiências e à aplicação prática dos conhecimentos, por meio de atividades práticas, estudos de caso e dinâmicas de grupo.

A avaliação será contínua, considerando a participação dos alunos, a realização das atividades propostas e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), requisito obrigatório para certificação. Cada curso contará com material didático próprio e com os insumos necessários à sua execução, sendo os certificados emitidos apenas aos participantes que cumprirem integralmente os critérios estabelecidos.

O ciclo da solução compreende o planejamento pedagógico, a elaboração dos conteúdos programáticos, a organização logística das turmas, o fornecimento de insumos, a disponibilização de instrutores qualificados, a execução das atividades formativas, o controle de frequência, a avaliação dos participantes, a certificação e a apresentação de relatório final das ações executadas.

O procedimento licitatório será conduzido em modalidade compatível com a natureza de serviço comum do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, com adoção de critério objetivo de julgamento que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da referida Lei.

A empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com o objeto da contratação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, devendo manter equipe técnica qualificada e metodologia adequada durante toda a execução contratual.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo à Administração verificar o cumprimento das atividades, da carga horária, dos conteúdos programáticos e dos critérios de avaliação, bem como atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

A adoção da presente solução mostra-se adequada, suficiente e tecnicamente viável para atender à necessidade administrativa identificada, contribuindo para o fortalecimento da política pública de assistência social, a promoção da inclusão produtiva e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população.

A solução contempla, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários à execução das atividades formativas, incluindo materiais didáticos, kits específicos por curso, equipamentos, itens de apoio logístico, alimentação e demais recursos indispensáveis à realização das oficinas práticas.



A solução proposta não se restringe à prestação de serviços de capacitação de natureza intelectual, abrangendo, de forma integrada e indissociável, o fornecimento dos insumos, materiais didáticos, equipamentos e do suporte logístico indispensáveis à execução das atividades formativas previstas.

Conforme detalhado no Termo de Referência, cada curso compreende, além da atuação de profissionais especializados, a disponibilização de materiais específicos, como kits técnicos, utensílios, insumos consumíveis, materiais pedagógicos, alimentação e apoio logístico, todos diretamente relacionados à metodologia de ensino adotada e às atividades práticas desenvolvidas durante as capacitações.

Os cursos previstos possuem caráter predominantemente prático, exigindo a utilização de insumos próprios para viabilizar o aprendizado efetivo dos participantes, a exemplo de materiais destinados a oficinas de maquiagem, panificação, eletricidade, estética, gastronomia, construção civil, entre outros, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Assim, os insumos previstos não configuram objeto autônomo de aquisição, mas sim elementos acessórios, complementares e indispensáveis à execução dos serviços de capacitação, compondo a solução de forma unitária e contribuindo diretamente para o alcance dos resultados pretendidos.

6.1.1.1 JUSTIFICATIVA DOS INSUMOS E DA ESTRUTURA DE EXECUÇÃO

A solução proposta não se restringe à prestação de serviços de capacitação de natureza intelectual, abrangendo, de forma integrada e indissociável, o fornecimento dos insumos, materiais didáticos, equipamentos e do suporte logístico indispensáveis à execução das atividades formativas previstas.

Conforme detalhado no Termo de Referência, cada curso compreende, além da atuação de profissionais especializados, a disponibilização de materiais específicos, como kits técnicos, utensílios, insumos consumíveis, materiais pedagógicos, alimentação e apoio logístico, todos diretamente relacionados à metodologia de ensino adotada e às atividades práticas desenvolvidas durante as capacitações.

Os cursos previstos possuem caráter predominantemente prático, exigindo a utilização de insumos próprios para viabilizar o aprendizado efetivo dos participantes, a exemplo de materiais destinados a oficinas de maquiagem, panificação, eletricidade, estética, gastronomia, construção civil, entre outros, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Assim, os insumos previstos não configuram objeto autônomo de aquisição, mas sim elementos acessórios, complementares e indispensáveis à execução dos serviços de capacitação, compondo a solução de forma unitária e contribuindo diretamente para o alcance dos resultados pretendidos.

6.1.1.2 NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação refere-se à prestação de serviços de capacitação, com fornecimento acessório dos materiais e insumos necessários à adequada execução das atividades formativas.

Os materiais previstos não possuem autonomia em relação ao objeto principal, pois serão utilizados exclusivamente como meios para viabilizar a realização dos cursos, especialmente em razão do caráter predominantemente prático das capacitações ofertadas.

Dessa forma, o fornecimento dos bens encontra-se diretamente vinculado à prestação do serviço, configurando-se como elemento acessório, complementar e indispensável à correta execução do objeto.

6.2 CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO

A execução dos serviços deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentação que evidencie a realização das atividades formativas, incluindo:

- Relatório técnico de execução das atividades desenvolvidas;
- Lista de frequência dos participantes;
- Registro das ações realizadas;
- Emissão de certificados aos participantes que atenderem aos critérios estabelecidos.



A comprovação da execução constitui requisito para fins de liquidação e pagamento da despesa, assegurando a vinculação entre o serviço prestado e a remuneração da contratada.

6.2 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO “PREGÃO ELETRÔNICO”

A escolha da modalidade **Pregão Eletrônico** justifica-se pela ampla publicidade conferida ao procedimento licitatório, bem como pela possibilidade de assegurar que as empresas interessadas em participar do certame demonstrem previamente o atendimento aos requisitos mínimos de qualificação exigidos para a execução do objeto a ser contratado, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Pregão Eletrônico caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art. 6, inciso XLI, pela Lei n.14.133/2021, como adequada para contratação de bens e serviços comuns. No Pregão a disputa de preços acontece entre quaisquer interessados, desde que comprovem preencher os requisitos de qualificação nos termos exigidos pelo edital.

A nova lei de licitações em seu art. 29, determina que a Concorrência e o Pregão seguem o rito procedimental comum, ou seja, possuem as fases: preparatória, de divulgação de edital de licitação, de apresentação de propostas e lances, quando for o caso, de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação.

Para a escolha da modalidade apropriada, na fase de planejamento, deve-se considerar a aplicação do Pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, sendo que não se aplicará o Pregão às contratações de serviços especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, desde que estes não se qualifiquem como comuns.

6.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, enquanto modalidade de Pregão Eletrônico para contratação de bens e serviços comuns, poderá ter como critério de julgamento os seguintes:

- a) menor preço;
- b) maior desconto;

Diante das possibilidades apresentadas pelo regulamento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

A escolha do tipo “**Menor Preço**” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor preço, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

6.4 DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO JULGAMENTO

A presente contratação será estruturada de forma global, embora composta por diferentes etapas, considerando as características próprias da solução em estudo, a diversidade de itens, materiais, insumos e recursos necessários à execução das atividades previstas e a forma como esses elementos se articulam para viabilizar o desenvolvimento integrado do objeto contratado.

Embora a composição da solução envolva diversos itens distribuídos entre as etapas previstas, tais itens não configuram objetos autônomos de contratação, uma vez que permanecem funcionalmente vinculados à execução integrada dos cursos, oficinas, palestras e atividades socioeducativas que compõem a finalidade administrativa pretendida.

Os itens detalhados na composição quantitativa possuem natureza instrumental e destinam-se a viabilizar a realização de cada atividade programada, abrangendo materiais pedagógicos, insumos específicos, recursos de apoio e demais elementos necessários ao adequado desenvolvimento das ações previstas, sem descaracterizar a unidade do objeto.

Sob essa perspectiva, a contratação preserva caráter global, considerando que a execução contratual exige articulação entre profissionais, materiais, logística e organização metodológica, de



modo que a separação dos componentes em contratações independentes poderia comprometer a coerência operacional da solução e a regularidade da execução.

A opção pela contratação integrada mostra-se mais compatível com a natureza do objeto, favorecendo melhor coordenação administrativa, uniformidade na execução das atividades, racionalidade no acompanhamento contratual e adequada observância dos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.5 DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Em casos em que o valor estimado se enquadra nos limites previstos no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação legal.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos vinculados à presente contratação decorre da análise técnica registrada neste Estudo Técnico Preliminar, elaborada a partir da composição da solução em estudo, do número de ações formativas previstas, da carga horária estimada para cada atividade, do quantitativo projetado de participantes e dos recursos materiais necessários ao regular desenvolvimento de cada etapa programada.

O dimensionamento adotado resulta da avaliação das ações incluídas na solução proposta, considerando os conteúdos programáticos definidos, a natureza prática ou teórica de cada atividade, a metodologia de execução e os insumos mínimos necessários para assegurar adequada realização das etapas planejadas, especialmente nas capacitações que exigem utilização direta de materiais durante o processo de aprendizagem.

Também foram observadas a diversidade temática das ações, a compatibilidade dos conteúdos com o perfil do público atendido pela política municipal de assistência social e a necessidade de organização das atividades de forma proporcional à realidade administrativa do Município, permitindo regularidade na execução ao longo do período contratual.

Importa destacar que os quantitativos estimados não representam fragmentação do objeto, uma vez que as diferentes etapas previstas integram solução única, estruturada de forma articulada, com unidade de finalidade, metodologia e execução contratual, buscando assegurar viabilidade operacional, adequada prestação do serviço e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

ETAPA 01 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DE ALONGAMENTO DE UNHAS EM GEL			
Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
1.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
1.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
1.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
1.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
1.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
1.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
1.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
1.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
1.10	Locação de Notebook/computador	Diária	5
1.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
1.12	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30



1.13	Kit de Unhas em Gel: 1 Lixadeira de Unha Elétrica Profissional, 1 Cabine Led E Uv 48w Bivolt Sun, 1 Coletor de Pó, 1 Primer, 1 TopCoat, 100 TIPS, 2 Gel UV/LED, 1 Pó Acrílico, 1 Cortador de TIPS, 1 Lixa Bloco, 6 Presilhas de Curvatura C, 20 Moldes Adesivos, 1 Fibra Rolo, 1 Prep Bactericida, 1 Lixa Banana, 1 Espanador, 1 Caneta Óleo Revitalizadora, 1 Pincel de Aplicação, 1 Copo Dappen, 1 Pinça C, 1 Cola e 1 Luminária.	Unidade	30
1.14	Mão dobrável para treino de manicure em unha acrígel e porcelana	Unidade	30
1.15	Luvras Nitrílicas descartáveis	Caixa	3
1.16	Toucas descartáveis	Caixa	3
1.17	Avental Descartável (pacote com 10 unid)	Pacote	15
1.18	Máscaras descartáveis (caixa com 50 unid)	Caixa	3
1.19	Extensão Elétrica	Unidade	5
1.20	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 2 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MAQUIAGEM

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
2.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
2.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
2.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
2.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
2.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
2.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
2.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
2.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
2.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
2.10	Locação de Notebook/computador	Diária	5
2.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
2.12	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
2.13	Kit de Material de Consumo para Oficina: batom mate, batom líquido, gloss labial, paleta de sombras básica, necessaire, rímel, esponja de maquiagem, kit de pincéis de maquiagem, espelho de mesa, cílios postiços, lápis de olhos, hidratante para rosto, fixador de maquiagem, lenço demaquilante, cotonete, cola para cílios, base, pó de contorno, blush, iluminador, pó compacto, curvex de cílios, blindagem em gotas, paleta de sobrancelha, delineador de olhos, corretivo, algodão, água micelar, prime	Verba	1
2.14	Máscaras descartáveis (caixa com 50 unid)	Caixa	3
2.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150



ETAPA 3 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SALGADOS PARA FESTA			
Item	Descrição	Unidade	Qtd.
3.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
3.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
3.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
3.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
3.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
3.6	Confeção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
3.7	Confeção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
3.8	Confeção Bloco de Anotações	Unidade	30
3.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
3.10	Locação de Notebook/computador	Diária	5
3.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
3.12	Confeção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
3.13	Kit de Utensílios para Oficina: assadeiras, formas, panelas antiaderentes, frigideiras, batedeira, rolo de massa, cortadores específicos, espátulas e colheres de silicone, papel manteiga e papel alumínio	Verba	1
3.14	Kit de Mantimentos Gastronômicos para Oficina: Farinha de trigo, fermento, amido de milho, leite, ovos, manteiga, recheios (frango e presunto), queijos, requeijão cremoso, temperos essenciais, óleo para fritura, ingredientes para assados e massa pronta	Verba	1
3.15	Luvas Nitrílicas descartáveis	Caixa	3
3.16	Toucas descartáveis	Caixa	3
3.17	Avental Descartável (pacote com 10 unid)	Pacote	15
3.18	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150
ETAPA 4 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM MARKETING DIGITAL			
Item	Descrição	Unidade	Qtd.
4.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
4.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
4.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
4.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
4.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
4.6	Confeção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
4.7	Confeção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
4.8	Confeção Bloco de Anotações	Unidade	30
4.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
4.10	Locação de Notebook/computador	Diária	5



4.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
4.12	Locação de Equipamento de som	Diária	5
4.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
4.14	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 5 - REALIZAÇÃO DE PALESTRA COM O TEMA "MEU 1º EMPREGO"

5.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar a palestra	Hora/ Técnica	4
5.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/ Técnica	2
5.3	Hospedagem para o profissional	Diária	1
5.4	Refeição para o profissional	Unidade	3
5.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
5.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
5.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
5.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
5.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
5.10	Locação de Notebook/computador	Diária	1
5.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	1
5.12	Locação de Equipamento de som	Diária	1
5.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
5.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
5.15	Kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	30

ETAPA 6 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM QUINTAL PRODUTIVO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
6.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
6.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
6.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
6.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
6.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
6.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
6.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
6.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
6.9	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
6.10	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
6.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
6.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
6.13	Chapéu árabe com protetor de nuca	Unidade	30



6.14	Kit de jardinagem e horta: 1 pazinha larga, 1 ancinho 3 dentes, 1 arrancador de inço, 1 garfo 4 dentes, 1 pazinha estreita, 1 garfinho 3 dentes e 1 contenedor plástico, 1 tesoura de poda, 1 pulverizador manual 1 L, 1 par de luvas e 01 regador	Unidade	30
6.15	Kit de Materiais para Oficina de Jardinagem: Sementiras de Hortinha Caseira, pacotes de Substrato para plantio, envelopes de sementes de Microverdes, sendo eles: Rabanete, Rúcula, Mostarda, Cenoura, Beterraba, Couve, Agrião, Alface, Repolho Roxo e Amarantho, Carrinho de mão, enxada, cavadeira reta e articulada, pá, picareta, Vassoura Ciscador, Mangueira para jardim, Tela Sombrite Preta 50% - 3m x 50m, Adubo orgânico para plantas, horta e canteiros.	Unidade	1
6.22	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 7 - CAMINHADA EM ALUSÃO AO 18 DE MAIO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
7.1	Apresentador / locutor de eventos	Diária	1
7.2	Faixas em lona	Unidade	2
7.3	Cartazes ilustrativos	Unidade	100
7.4	Folderes	Unidade	1000
7.5	Locação de Equipamento de som	Diária	1
7.6	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento)	Unidade	200
7.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	200
7.8	Boné	Unidade	200
7.9	Squeeze personalizada 500 ml	Unidade	200
7.10	Carro de som	Diária	1
7.11	Locação de tenda	Diária	1
7.12	Profissional: Fotógrafo(a)	Diária	1
7.13	Locação de mesas e cadeiras	Verba	1
7.14	Balão nº 7	pacote	10
7.15	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
7.16	Leque de papel personalizado	Unidade	200
7.17	Bottons personalizados	Unidade	200
7.18	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	200

ETAPA 8 - BLITZ EDUCATIVA CONTRA A EXPLORAÇÃO SEXUAL

8.1	Apresentador / locutor de eventos	Diária	1
8.2	Faixas em lona	Unidade	2
8.3	Cartazes ilustrativos	Unidade	100
8.4	Folderes	Unidade	1000
8.5	Locação de Equipamento de som	Diária	1
8.6	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento)	Unidade	200



8.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	200
8.8	Boné	Unidade	200
8.9	Squeeze personalizada 500 ml	Unidade	200
8.10	Carro de som	Diária	1
8.11	Locação de tenda	Diaria	1
8.12	Profissional: Fotógrafo(a)	Diaria	1
8.13	Locação de mesas e cadeiras	Verba	1
8.14	Balão nº 7	pacote	10
8.15	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
8.16	Leque de papel personalizado	Unidade	200
8.17	Bottons personalizados	Unidade	200

ETAPA 9 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM PRODUÇÃO DE CHOCOLATES

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
9.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
9.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
9.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
9.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
9.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
9.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
9.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
9.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
9.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
9.10	Locação de Notebook/computador	Diária	5
9.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
9.12	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
9.13	Kit de Mantimentos Gastronômicos para Oficina: barras de chocolate 1 kg meio amargo, barras de chocolate ao leite 1kg, barras de chocolate branco 1 kg, barras de chocolate ao leite fracionado, latas de doce de leite, caixas de creme de leite e caixas de leite condensado	Verba	1
9.14	Kit de Utensílios para Oficina: panelas de fundo triplo, forminhas de acetato em silicone, travessas de vidro, caçarolas color stone de alumínio com antiaderente, termômetro culinário, espátulas de silicone, luvas de silicone, facas, peneiras, copos medidores, tábuas, colheres medidoras e balança digital de cozinha	Verba	1
9.15	Luvas Nitrílicas descartáveis	Caixa	3
9.16	Toucas descartáveis	Caixa	3
9.17	Avental Descartável (pacote com 10 unid)	Pacote	15
9.18	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 10 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM SABONETES E COSMÉTICOS ARTESANAIS



Item	Descrição	Unidade	Qtd.
10.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
10.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
10.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
10.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
10.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
10.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
10.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
10.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
10.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
10.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
10.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
10.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
10.13	Kit de Material de Consumo para Oficina: Base glicerinada branca, Base glicerinada transparente, Essências aromáticas, Corantes cosméticos, Extratos glicólicos, Lauril líquido, Álcool de cereais, Manteiga de karité ou cacau, Argilas cosméticas, Ervas desidratadas, Sementes naturais para esfoliação, Base hidratante neutra, Glicerina vegetal, Óleos vegetais, Essências cosméticas, Corantes cosméticos, Conservantes cosméticos apropriados, Bases para esfoliantes, Sais de banho, Açúcar ou sementes naturais para esfoliação, Frascos plásticos para cosméticos, Potes para cremes e esfoliantes, Sacos plásticos ou celofane para sabonetes, Caixas para sabonetes, Fitas decorativas, Papel toalha, Álcool 70%, Detergente e esponjas.	Verba	1
10.14	Kit de Utensílios para Oficina: Balança digital de precisão, Mixer ou mini processador, Termômetro culinário, Panelas esmaltadas ou de inox, Tigelas ou bowls de vidro ou inox, Espátulas de silicone, Colheres de inox ou silicone, Copos medidores, Bastões de vidro ou plástico para mistura, Funis pequenos, Pipetas ou conta-gotas, Facas, Tábuas de corte, Formas de silicone para sabonetes, Moldes para sabonetes artesanais, Formas para barras e sabonetes decorativos, Formas pequena para sabonetes lembrancinha	Verba	1
10.15	Luvas Nitrílicas descartáveis	Caixa	3
10.16	Toucas descartáveis	Caixa	2
10.17	Avental Descartável (pacote com 10 unid)	Pacote	15
10.18	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 11 - REALIZAÇÃO DE PALESTRA SOBRE OS DIREITOS DA PESSOA IDOSA



11.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar a palestra	Hora/ Técnica	4
11.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/ Técnica	2
11.3	Hospedagem para o profissional	Diária	1
11.4	Refeição para o profissional	Unidade	3
11.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
11.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
11.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
11.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
11.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
11.10	Locação de Notebook/computador	Diária	1
11.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	1
11.12	Locação de Equipamento de som	Diária	1
11.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
11.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
11.15	Kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	30

ETAPA 12 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PRODUÇÃO DE PÃO CASEIRO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
12.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
12.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
12.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
12.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
12.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
12.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
12.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
12.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
12.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
12.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
12.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
12.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
12.13	Kit de Utensílios para Oficina: Formas para pão, colheres de silicone, rolos para massa, Bacias redondas de aço inoxidável (30 cm), Peneiras, Copos medidores, colheres medidoras, Pincéis culinários.	Verba	1
12.14	Kit de Mantimentos Gastronômicos para Oficina: Farinha de trigo, Fermento biológico seco ou fresco, Açúcar, Sal, Ovos, Leite, Óleo ou manteiga, Margarina, Coco ralado, Queijo, Presunto, Calabresa, Ervas finas, Farinha integral, Sementes (linhaça, chia, gergelim)	Verba	1



12.15	Luvas Nitrílicas descartáveis	Caixa	3
12.16	Toucas descartáveis	Caixa	3
12.17	Avental Descartável (pacote com 10 unid)	Pacote	15
12.18	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 13 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ALONGAMENTO DE CÍLIOS

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
13.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
13.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
13.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
13.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
13.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
13.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
13.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
13.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
13.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
13.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
13.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
13.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
13.13	Kit Utensílios para Oficina: espelhos de mesa, travessieiros de pescoço, Pinças profissionais (reta e curva), mini ventiladores portáteis	Verba	1
13.14	Kit de Material de Consumo para Oficina: Microbrush, papel toalha, fita micropore, pacote de anel para cola, algodão ou gazes, sabonete antisséptico, Cílios sintéticos (diferentes tamanhos e curvaturas), Cola específica para alongamento de cílios, Escovinhas descartáveis para cílios, Pads ou protetores de gel para os olhos, Primer para cílios e Removedor de cola para cílios	Verba	1
13.15	Maca portátil dobrável	Unidade	5
13.16	Toucas descartáveis	Caixa	2
13.17	Máscaras descartáveis (caixa com 50 unid)	Caixa	3
13.18	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 14 - CURSO DE CAPACITAÇÃO BÁSICO EM CORTE DE CABELO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
14.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
14.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
14.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
14.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
14.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30



14.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
14.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
14.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
14.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
14.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
14.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
14.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
14.13	Kit Utensílios para Oficina: tesouras profissionais, máquina de corte com diferentes lâminas e pentes de ajuste, Navalha descartável ou reutilizável, pentes de corte, capas de proteção para clientes, pulverizador de água para umedecer o cabelo, escovas modeladoras e de acabamento, prendedores e clips para divisão do cabelo, espelho de mão, secador profissional, chapa alisadora, modelador de cabelos	Verba	1
14.14	Kit de Material de Consumo para Oficina: Shampoo e condicionador para limpeza pré-corte, Máscara de hidratação, Leave-in, Protetor Térmico para Cabelos, Pomadas, Óleo finalizador ou sérum capilar, Fixadores (spray, mousse, pomada)	Verba	1
14.15	Extensão Elétrica	Unidade	5
14.16	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 15 - CURSO DE CAPACITAÇÃO BÁSICO EM ELETRICISTA

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
15.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
15.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
15.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
15.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
15.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
15.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
15.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
15.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
15.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
15.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
15.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
15.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5



15.13	Kit de Utensílios para Oficina: Multímetro Digital Portátil, Alicates de Crimpar, Alicates desencapador de fios Automático 8" Pol Multifuncional, Alicates de Crimpagem Terminais Pino Tubular, Terminais Ilhós Tubular 0,5mm até 10mm, Voltímetro Caneta Medidor de Tensão, Jogo de Chaves de Fenda, Teste Digital Volt/Corrente, Alicates Bico Meia Cana 6", Alicates Universal 8", Alicates Corte Diagonal 6", Caneta detectora de tensão, Alicates Amperímetro.	Verba	1
15.14	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 16 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DE TRANÇADO EM TAMBORETE

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
16.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
16.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
16.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
16.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
16.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
16.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
16.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
16.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
16.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
16.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
16.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
16.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
16.13	Kit de Material de Consumo para Oficina: 200 m fibra de taboa, estileto, barbantes coloridos nº 12, granpeador de estofaria, caixa de parafuso 4.0x13 flangiado, ratan colorido, Estrutura de tamborete (madeira)	Verba	1
16.14	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 17 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DE ARTESANATO COM PNEUS

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
17.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
17.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
17.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
17.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
17.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
17.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
17.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
17.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30



17.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
17.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
17.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
17.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
17.13	Kit de Material de Consumo para Oficina: 02 latas Tinta a base d'água várias cores, estileto com lâminas, parafusos vários tamanhos, EVA grosso, tinta acrílica	Verba	1
17.14	Kit de Utensílios para Oficina: Parafusadeira, pincéis de tinta e pistola de tinta	Verba	1
17.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 18 - RODAS DE CONVERSA EM ALUSÃO AO SETEMBRO AMARELO

18.1	Contratação de profissional/instrutor para conduzir as rodas de conversa	Hora/ Técnica	8
18.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/ Técnica	4
18.3	Hospedagem para o profissional	Diária	1
18.4	Refeição para o profissional	Unidade	3
18.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	60
18.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	60
18.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	60
18.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	60
18.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	2
18.10	Locação de Notebook/computador	Diária	1
18.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	1
18.12	Locação de Equipamento de som	Diária	1
18.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	60
18.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
18.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	60

ETAPA 19 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DO SUAS

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
19.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar curso	Hora/Técnica	20
19.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	10
19.3	Hospedagem para o profissional	Diária	4
19.4	Refeição para o profissional	Unidade	12
19.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	20
19.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	20
19.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	20
19.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	20



19.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
19.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	20
19.11	Locação de Notebook/computador	Diária	4
19.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	4
19.13	Locação de Equipamento de som	Diária	1
19.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
19.15	Kit para profissionais (agenda e caneca personalizada)	Unidade	20
19.16	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	80

ETAPA 20 - PALESTRA SOBRE A PREVENÇÃO E O DIAGNÓSTICO PRECOCE DO CÂNCER DE MAMA

20.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar a palestra	Hora/ Técnica	4
20.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/ Técnica	2
20.3	Hospedagem para o profissional	Diária	1
20.4	Refeição para o profissional	Unidade	3
20.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
20.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
20.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
20.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
20.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
20.10	Locação de Notebook/computador	Diária	1
20.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	1
20.12	Locação de Equipamento de som	Diária	1
20.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
20.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
20.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 21 - RODA DE CONVERSA COM O TEMA: MULHER E MATERNIDADE

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
21.1	Contratação de profissional/instrutor para conduzir a roda de conversa	Hora/ Técnica	4
21.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/ Técnica	2
21.3	Hospedagem para o profissional	Diária	1
21.4	Refeição para o profissional	Unidade	3
21.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	40
21.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	40
21.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	40
21.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	40
21.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1



21.10	Locação de Notebook/computador	Diária	1
21.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	1
21.12	Locação de Equipamento de som	Diária	1
21.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	40
21.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
21.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	40

ETAPA 22 - SEMANA DE CONVIVÊNCIA SOCIAL POR MEIO DO ESPORTE E LAZER

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
22.1	Contratação de profissional/instrutor para conduzir as ações	Hora/ Técnica	40
22.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
22.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
22.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
22.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	150
22.6	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	150
22.7	Squeeze personalizada 500 ml	Unidade	150
22.8	Locação de Equipamento de som	Diária	5
22.9	Locação de Notebook/computador	Diária	5
22.10	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
22.11	Kit de Utensílios para oficina: bolas esportivas (futebol, vôlei ou futsal), redes esportivas, cones de sinalização, jogos de tabuleiro, cordas para atividades recreativas, bambolês, colchonete, apito, cronômetro e jogos educativos ou recreativos	Verba	1
22.12	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
22.13	Coletes esportivos	Unidade	100
22.14	Locação de mesas e cadeiras	Verba	1
22.15	Tatame	Unidade	30
22.16	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	750

ETAPA 23 - PALESTRA SOBRE "BULLYNG NAS ESCOLAS"

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
23.1	Contratação de profissional/instrutor para conduzir a palestra	Hora/ Técnica	4
23.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/ Técnica	2
23.3	Hospedagem para o profissional	Diária	1
23.4	Refeição para o profissional	Unidade	3
23.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	40
23.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	40
23.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	40
23.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	40



23.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	caixa	1
23.10	Locação de Notebook/computador	Diária	1
23.11	Locação de Equipamento de projeção	Diária	1
23.12	Locação de Equipamento de som	Diária	1
23.13	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	40
23.14	Aquisições de Insumos de Materiais de papelaria para Oficina	Verba	1
23.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	40

ETAPA 24 - CURSO DE ARTESANATO COM GARRAFAS PET

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
24.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
24.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
24.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
24.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
24.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
24.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
24.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
24.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
24.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
24.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
24.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
24.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
24.13	Kit de Material de Consumo para Oficina: tesouras, estiletes, cola quente, cola universal para fixação, tintas acrílica ou spray, pincéis de diferentes espessuras, lixas, fitas adesivas, barbantes, canetas permanentes, furador, régua, compassos, pistolas de cola quente, moldes, miçangas, pedrarias, EVA, tecidos para combinações criativas, verniz ou selador	Verba	1
24.14	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 25 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM PRIMEIROS SOCORROS

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
25.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar o curso	Hora/Técnica	40
25.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
25.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
25.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
25.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
25.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30



25.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
25.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
25.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
25.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
25.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
25.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
25.13	Kit Utensílios para Oficina: manequim para treinamento de RCP, máscara de bolso (para ventilação), talas para imobilização, colar cervical, cobertores ou mantas térmicas (simulação de choque), pinça médica, tesoura sem ponta e materiais para contenção de hemorragias	Verba	1
25.14	Kit de Material de Consumo para Oficina: curativos, ataduras de crepe, gaze estéril, esparadrapo ou fita micropore, bandagens triangulares, compressas estéreis, luvas descartáveis, máscara de reanimação cardiopulmonar (RCP), bolsa de gelo instantânea, soro fisiológico e antisséptico para higienização de ferimentos	Verba	1
25.15	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150

ETAPA 26 - CURSO DE NOÇÕES BÁSICAS EM FOTOGRAFIA

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
26.1	Contratação de profissional/instrutor para ministrar curso	Hora/Técnica	40
26.2	Contratação de Consultor pedagógico	Hora/Técnica	20
26.3	Hospedagem para o profissional	Diária	5
26.4	Refeição para o profissional	Unidade	15
26.5	Camisetas em malha de algodão com a logomarca do projeto (tamanhos e cores serão definidos na ordem de fornecimento).	Unidade	30
26.6	Confecção de Apostila em tamanho A4 e miolo com até 50 páginas	Unidade	30
26.7	Confecção de sacola modelo ecobag	Unidade	30
26.8	Confecção Bloco de Anotações	Unidade	30
26.9	Caneta esferográfica, caixa com 50 unidades	Caixa	1
26.10	Confecção e impressão de certificados em tamanho A4, colorido, 180g	Unidade	30
26.11	Locação de Notebook/computador	Diária	5
26.12	Locação de Equipamento de projeção	Diária	5
26.13	Ring Light com tripé	Unidade	5
26.14	Locação de Equipamento de som	Diária	5
26.15	Cartão MicroSD 512GB	Unidade	2
26.16	Locação de equipamentos: Câmeras Fotográficas	Diária	5
26.17	Tripé para Câmera	Unidade	2
26.18	Extensão Elétrica	Unidade	5
26.19	kit lanche (sucos e salgados)	Unidade	150



A definição dos quantitativos e da carga horária das atividades formativas foi realizada com base na estrutura das ações previstas, considerando a organização pedagógica dos cursos, a necessidade de divisão em turmas para melhor aproveitamento dos participantes e a duração média de capacitações de natureza básica e introdutória. As etapas foram estruturadas de forma a compatibilizar o conteúdo programático com a execução prática das atividades, adotando-se parâmetros usuais de carga horária e distribuição diária que permitam o adequado desenvolvimento das competências propostas, sem prejuízo da qualidade do processo formativo.

Os quantitativos de itens de apoio, como insumos, materiais didáticos, diárias e recursos logísticos, foram dimensionados de forma proporcional ao número estimado de participantes e à duração das atividades, considerando a dinâmica de execução das ações presenciais e a necessidade de assegurar condições adequadas para atuação dos instrutores e realização das oficinas. A definição das etapas e seus respectivos quantitativos observou, ainda, a articulação entre conteúdo, metodologia e recursos necessários, garantindo coerência entre o planejamento da solução e a sua viabilidade operacional.

Ressalta-se que tais quantitativos integram a composição global do objeto e foram dimensionados de forma proporcional à realidade administrativa do Município, buscando assegurar viabilidade operacional, adequada execução das atividades e compatibilidade entre os recursos previstos e a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com fundamento em parâmetros oficiais de preços, em observância aos critérios de planejamento, economicidade e racionalidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de referências extraídas do Banco de Preços disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, ferramenta destinada à consulta de valores praticados em contratações públicas e ao apoio na formação de estimativas de mercado.

A metodologia adotada buscou identificar referências compatíveis com a natureza do objeto, considerando valores praticados em contratações semelhantes que envolvem execução de cursos, oficinas, palestras, atividades socioeducativas e fornecimento de materiais vinculados à realização dessas ações, de modo a subsidiar a formação da estimativa preliminar em consonância com a realidade mercadológica e com parâmetros usualmente observados pela Administração Pública.

Todo o procedimento de formação da estimativa foi balizado pelas orientações constantes no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços – 4ª Edição / Lei 14.133/2021, adotado como referência metodológica de boas práticas administrativas para estruturação da pesquisa de preços e consolidação dos parâmetros utilizados na instrução do processo de contratação.

A utilização de base oficial de preços, associada à observância de metodologia orientativa consolidada, contribui para maior consistência técnica do processo estimativo, favorecendo a obtenção de parâmetros compatíveis com o mercado, a prevenção de distorções relevantes na formação do valor estimado e a adequada instrução do processo administrativo.

As informações consideradas para composição da estimativa encontram-se consolidadas em relatório próprio de precificação, integrante do processo administrativo, no qual constam os registros, referências consultadas e critérios adotados para subsidiar a definição do valor estimado da contratação.

9. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA (CONFORME DISPOSTO NO ART.96 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133/21)

Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual, considerando que a natureza do objeto, o porte estimado da contratação e as características usuais do mercado fornecedor não evidenciam, neste momento, necessidade de imposição dessa medida como requisito de execução contratual.

A opção pela não exigência de garantia contratual observa critérios de proporcionalidade administrativa, tendo em vista que o objeto da contratação corresponde ao fornecimento de bens de consumo de natureza comum, com execução vinculada a obrigações objetivamente verificáveis, cuja



fiscalização poderá ser adequadamente realizada por meio dos mecanismos ordinários de acompanhamento contratual e de recebimento dos itens fornecidos.

A Administração poderá exigir garantia de proposta, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão expressa no edital e observância dos limites e condições legalmente admitidos. A adoção dessa medida justifica-se pela necessidade de reforçar a seriedade das propostas apresentadas, reduzir o risco de desistências injustificadas durante o certame e conferir maior segurança ao regular desenvolvimento da fase competitiva, especialmente em contratação que envolve número elevado de itens e demanda adequada estabilidade procedimental.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação destinada à execução de cursos de capacitação, oficinas, palestras e atividades socioeducativas tem por finalidade atender de forma planejada às demandas identificadas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vera Mendes, contribuindo para organização das ações previstas no CRAS, melhor estruturação das atividades formativas e adequada compatibilização entre planejamento administrativo e atendimento ao público beneficiário.

Com a implementação da solução proposta, pretende-se alcançar resultados relacionados não apenas à execução regular das atividades previstas, mas também à ampliação de oportunidades de participação dos usuários em ações com conteúdo formativo, prático e socioeducativo, observando-se a finalidade pública da política municipal de assistência social.

Nesse contexto, destacam-se como resultados pretendidos:

- **Melhor organização das ações socioassistenciais planejadas:** assegurar execução coordenada das atividades previstas, com definição prévia de conteúdos, cronograma, recursos e apoio necessário ao desenvolvimento das etapas programadas.

- **Ampliação do acesso a atividades formativas e socioeducativas:** possibilitar que usuários atendidos pela política municipal de assistência social participem de cursos, oficinas, palestras e demais ações compatíveis com seu contexto social.

- **Estímulo ao desenvolvimento de habilidades práticas e produtivas:** favorecer o acesso a conhecimentos aplicáveis ao cotidiano, ao aperfeiçoamento pessoal e a iniciativas de aproveitamento econômico em pequena escala.

- **Fortalecimento da participação coletiva e convivência comunitária:** promover atividades que incentivem integração social, circulação de informações e participação em ações de interesse coletivo.

- **Maior racionalidade administrativa na execução da política pública:** permitir que as ações sejam desenvolvidas de forma organizada, com melhor controle dos recursos empregados, acompanhamento da execução e observância das condições definidas no processo de contratação.

Com esses resultados, a contratação contribui para maior coerência na execução das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, fortalecimento do planejamento institucional e melhor adequação entre a necessidade identificada pela Administração e a futura execução contratual

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A execução da solução em estudo apresenta potenciais impactos ambientais pontuais associados à utilização de materiais de consumo, insumos específicos e elementos de apoio empregados no desenvolvimento das atividades formativas e socioeducativas previstas.

Entre os aspectos observados destacam-se a geração de resíduos provenientes de materiais utilizados nas capacitações e oficinas, especialmente embalagens, materiais descartáveis, papelaria e insumos vinculados às atividades práticas, cuja utilização decorre diretamente da metodologia de execução de parte das ações programadas.

Considerando a natureza do objeto, tais impactos apresentam baixa complexidade e podem ser adequadamente administrados mediante utilização proporcional dos materiais previstos, organização prévia das atividades e destinação compatível dos resíduos gerados durante a execução.



A própria definição técnica dos quantitativos e dos recursos necessários à realização de cada etapa contribui para melhor compatibilização entre planejamento, uso racional dos materiais e observância de práticas compatíveis com responsabilidade ambiental e eficiência administrativa.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

As observâncias quanto às obrigações da contratante e da contratada são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta de contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar o contrato com a empresa é essencial tomar algumas providências prévias para garantir a transparência, legalidade e eficiência do processo. Algumas das principais providências incluem:

- **Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico:** É fundamental elaborar Termo de Referência contendo descrição detalhada das necessidades da Administração, com definição das especificações técnicas dos itens, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos de entrega, critérios de aceitação e demais parâmetros necessários à adequada instrução do processo de contratação. Esse documento servirá de base para a futura licitação e permitirá maior clareza quanto às condições de execução do objeto pretendido.
- **Publicação do Edital de Licitação:** Caso o processo de contratação seja realizado por meio de licitação, é necessário elaborar e publicar o edital de licitação conforme as exigências da legislação vigente. O edital deve conter informações detalhadas sobre o objeto da contratação, critérios de seleção, prazos, forma de apresentação das propostas, entre outros aspectos relevantes.
- **Realização de Estudo de Viabilidade Financeira:** Antes de formalizar o contrato, é importante realizar um estudo de viabilidade financeira para garantir que o município tenha recursos suficientes para arcar com os custos da contratação da empresa especializada. Isso inclui avaliar o impacto orçamentário da contratação e verificar a disponibilidade de recursos financeiros.
- **Análise de Documentação da Empresa:** É necessário realizar uma análise detalhada da documentação da empresa interessada em participar do processo de contratação, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, certidões negativas de débitos, comprovante de capacidade técnica, entre outros documentos exigidos pelo edital de licitação ou pela legislação aplicável.
- **Avaliação de Propostas:** Durante o processo de contratação, é fundamental avaliar as propostas apresentadas pelas empresas concorrentes com base nos critérios estabelecidos no edital de licitação. Isso pode incluir a análise do preço oferecido, qualidade dos serviços propostos, prazos de entrega, condições de pagamento, entre outros aspectos relevantes.
- **Negociação de Condições Contratuais:** Após a seleção da empresa vencedora, é importante negociar as condições contratuais, incluindo prazos, formas de pagamento, garantias, penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais, entre outros aspectos. Essa etapa é essencial para garantir que o contrato atenda aos interesses do município e estabeleça obrigações claras para ambas as partes.

13. CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação pretendida apresenta viabilidade técnica e administrativa, considerando a necessidade identificada para execução de cursos de capacitação, oficinas, palestras e atividades socioeducativas destinadas ao atendimento das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vera Mendes.



A conclusão fundamenta-se na compatibilidade entre a solução analisada, as demandas administrativas identificadas, a estrutura das atividades previstas, a possibilidade de execução por empresa especializada e a adequação do objeto sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conforme elementos examinados neste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a contratação mostra-se administrativamente pertinente, tecnicamente justificável e compatível com os pressupostos que orientam a fase de planejamento das contratações públicas, favorecendo organização adequada da execução, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e desenvolvimento regular das ações programadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Vera Mendes-PI, na data de sua assinatura.

Domingas Edna da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Assistência Social

MANIFESTO

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica. As assinaturas eletrônicas aqui registradas possuem equivalência legal à assinatura manuscrita, conforme estabelecido pela [Lei nº 14.063/2020](#), que regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, e pela [Medida Provisória nº 2.200-2/2001](#), que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Os atos praticados por meio digital atendem aos princípios de transparência e eficiência da administração pública, conforme estabelecido pela [Lei nº 14.129/2021](#) (Lei do Governo Digital).

Proteção contra fraudes: A assinatura digital funciona como um selo de segurança eletrônico. Qualquer alteração no conteúdo do documento invalida automaticamente a assinatura, permitindo que ferramentas de verificação detectem imediatamente tentativas de adulteração.

Garantia de originalidade: A assinatura digital assegura que o documento apresentado é exatamente o mesmo que foi assinado pelos responsáveis, oferecendo uma camada adicional de confiança e transparência nas relações com a administração pública.

VERIFICAÇÃO E ACESSO

Validar Assinatura	https://app.0paper.com.br/validar
Download Original	https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download?code=6dccc537f0eb84ae5334c70804b14ee0bbef1b91ce2a615793e9bdebbb7a520
Código de Acesso	6dccc537f0eb84ae5334c70804b14ee0bbef1b91ce2a615793e9bdebbb7a520
Amparo Legal	LEI Nº 306/2024 https://app.0paper.com.br/organization/8/decree

ASSINATURAS DIGITAIS