

**LICITAÇÃO Nº125/2009**

**PREGÃO Nº 039/2009**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 17 de julho de 2009.**

**HORÁRIO: 09h00**

**LOCAL: Salão de Licitações, na Avenida Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Bahia**

Belº Raildo Santos Leal, pregoeiro designado na forma do Decreto nº 7.515, de 20 de maio de 2008., torna público que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2009**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a contratação de entidades executoras especializadas em treinamento para realização de cursos, oficinas, semanários e práticas laboratoriais, para atender ao Convênio MTE/CODEFAT Nº 148/2007.

A licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2.593/05, Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia, iniciando-se no dia **09/07/2009 às 15h00** e será conduzida pelo Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, formada pelos mesmos membros que compõem a Comissão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

## **I - DO OBJETO**

1.1. - Contratação de entidades executoras especializadas em treinamento para realização de cursos, oficinas, semanários e práticas laboratoriais, para atender ao Convênio MTE/CODEFAT Nº 148/2007.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Processo Seletivo Público, as instituições governamentais e não-governamentais sem fins lucrativos, que atendam o disposto no Art. 24 da Lei nº 8666/93 e suas alterações e nas Resoluções CODEFAT nº 578 de 11 de junho de 2008 e 575 de 28 de abril de 2008.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

#### **IV - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.**

4.1 - A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n<sup>os</sup> 01 e 02, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital.

4.2 - A proposta de preços e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 01-PROPOSTA DE PREÇOS – PREGÃO N° 039/2009.**

**ENVELOPE N° 02- DOCUMENTAÇÃO – PREGÃO N° 039/2009.**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados atualizados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, ainda, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### **V - DO ENVELOPE 01**

5.1 - A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número da licitação e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação para o item desejado, em conformidade com as especificações técnicas - Anexo I deste Edital;

d) preço unitário, total e global, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

e) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO III**;

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02

O Envelope 02-"Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, devidamente atualizados:

### 6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### 6.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive a certidão negativa da Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

### 6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- b) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a anterior execução dos serviços compatível com o objeto da presente licitação.
- c) Declaração de proteção ao trabalho do menor, conforme modelo do **Anexo V**;
- d) Declaração explícita da disponibilidade das instalações e do aparelhamento adequados para execução do objeto e das ações de qualificação social e profissional, inclusive prevendo o atendimento à pessoa portadora de deficiência física.
- e) Histórico da licitante, principais atividades realizadas em qualificação, projeto político- pedagógico, qualificação do corpo gestor e docente.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



f) Declaração assinada pelo representante legal da instituição, ou procurador regularmente constituído, de que a instituição não executa suas atividades fins por subcontratação.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, observada a tolerância de 10 minutos para o credenciamento dos interessados.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão à Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos, quantitativos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que sejam considerados inaceitáveis e incompatíveis com o objeto do certame.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global por item.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores globais, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto aos Órgãos de Cadastro (DAG – Departamento de Administração Geral da Prefeitura Municipal de Feira de Santana ou SAEB – Secretaria de Administração do Estado da Bahia).

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos recursos, ficando as

demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita observando o critério de julgamento do menor preço global.

## **IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

9.1 - O prazo de execução do objeto será de até 90 (noventa) dias, conforme as condições estabelecidas no Anexo I deste edital.

9.2 - O pagamento fica condicionado à apresentação de relatório que será apresentado pelo Contratado à Fiscalização.

## **X - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

10.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

10.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à prestadora dos serviços, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

10.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

10.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

10.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

10.7. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

10.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - A liberação dos recursos e o depósito da contrapartida financeira da CONVENIADA se dará conforme a seguinte tabela:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora.	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização.	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, conforme modelo do Anexo IV.

12.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Divisão de Licitação, Contratos e Compras, situada a Av. Sampaio, nº 344 – Centro – Feira de Santana (BA) no horário das 9h às 12h e das 14h até às 17h – para assinar o termo de contrato.

12.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.3.1- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **08 (oito) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

12.3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE e veiculação na Internet.

12.3.3- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições deste ato convocatório.

### **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1 – Serão observadas as disposições do capítulo XI. da , Lei Estadual nº 9.433/05, no caso de inadimplemento contratual e normas gerais da Lei nº 10.520, 17 de julho de 2002.

### **XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

15.3- Todos os documentos constantes nos envelopes 01 e 02 serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, se assim desejarem.

15.4 - O resultado do presente certame será divulgado no site da Prefeitura ([www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br)).

15.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Licitações, Contratos e Compras – Av. Sampaio, nº344 – Centro – Feira de Santana (BA), após a celebração do contrato.

15.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



15.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.8- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.9 - Integram o presente Edital:

Anexos – Termos de Referências

Anexo II – Declaração de Vistoria

Anexo III - Modelo da carta-proposta

Anexo IV- Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo V – Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo VI – Minuta do Contrato

15.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Feira de Santana - Bahia.

Feira de Santana, 26 de junho de 2009.

***RAILDO SANTOS LEAL***  
***Pregoeiro***

## ANEXOS

### QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

#### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

##### 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



### 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1. GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

#### 4.2. ESPECÍFICOS

1. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho
  - Promover a valorização de competências individuais e coletivas
  - Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
  - Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

### 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

- a) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de primeiro emprego.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

### 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento de **Informática** a que se habilita, para **(52)** cinqüenta e dois **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### a) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### b) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### c) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### d) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### **Observar, simultaneamente**

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

#### •Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida

#### **(ANEXO III):**

➤ Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;

➤ Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

#### •Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

#### •Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

#### •Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



• Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

• Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

• Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

• Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de freqüência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

**e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

**f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

**g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

**h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

**i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### **l) Memória de Cálculo**

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  
Nº de alunos X Valor aluno-hora X Carga horária do curso

O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00(duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00(duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da PMFS(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto		META	
				FAT	PMFS	
Informática	47.684,00	-----	47.684,00	52	-----	47.684,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 262 HORAS</b>				52		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.

- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

#### Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

#### m) Cronograma de Desembolso

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora.	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização.	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>		A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.			
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC/CASA DO TRABALHADOR E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:



Ministério do  
Trabalho e Emprego



Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.

- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto.
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas.
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.

- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

#### 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

#### 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

### 4.2 ESPECÍFICOS

2. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho
  - Promover a valorização de competências individuais e coletivas
  - Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
  - Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

## 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

- a) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de primeiro emprego.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Auxiliar de Escritório Informatizado (52)** cinquenta e dois **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### e) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### f) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### g) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### h) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### **Observar, simultaneamente**

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

#### •Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida  
**(ANEXO III):**

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

#### •Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

#### •Metodologia

- Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;
- Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

#### •Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

• Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

• Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

• Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

• Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

**e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

**f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

**g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRAABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

**h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

**i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

#### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora DO TRABALHADOR e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

#### **l) Memória de Cálculo**

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  

$$\text{Nº de alunos} \times \text{Valor aluno-hora} \times \text{Carga horária do curso}$$

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00(duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00(duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)em

recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto	FAT	PMFS	
Auxiliar de Escritório	18.200,00	18.200,00	36.400,00	26	26	36.400,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 200 HORAS</b>				52		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (benéficas e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.

- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural

- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

### m) Cronograma de Desembolso

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## **8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA**

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos **(Anexos VI e VII)**, a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo **(Anexo VIII)** desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes



Ministério do  
Trabalho e Emprego



do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## 9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterá o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram

Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM

Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

**SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

**10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses

seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

##### 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

### 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

#### 4.2. ESPECÍFICOS

- Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho
- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

### 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

a) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de primeiro emprego.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Operador de Telemarketing** ativo e receptivo a que se habilita, para **(50)** cinquenta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### i) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### j) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### k) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### l) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma

- n<sup>o</sup> de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o n<sup>o</sup> de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### **Observar, simultaneamente**

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

#### •Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida

#### **(ANEXO III):**

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação
- ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

#### •Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o n<sup>o</sup> de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

#### •Metodologia



Ministério do  
Trabalho e Emprego



➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

#### • Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

#### • Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

#### • Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

#### • Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

#### • Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

#### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

#### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

#### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

## **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

## **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

## **l) Memória de Cálculo**

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser

apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  

$$\text{N}^\circ \text{ de alunos} \times \text{Valor aluno-hora} \times \text{Carga horária do curso}$$

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto	FAT	PMFS	
Operador de Telemarketing ativo e receptivo	25.900,00	9.100,00	35.000,00	37	13	35.000,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 200 HORAS</b>				52		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.

- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)
- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

### m) Cronograma de Desembolso

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE Cronograma) e aprovação pela	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## **8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA**

### **8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:**

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

### **8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA**

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando



Ministério do  
Trabalho e Emprego



formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.

- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos **(Anexos VI e VII)**, a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo **(Anexo VIII)** desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição.
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE.
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo

Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### **CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA**

#### **HARDWARE:**

I . Micro Instalado Como Servidor:



Ministério do  
Trabalho e Emprego



Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram

Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

## II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

## SOFTWARE:

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

##### 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



### 3.ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

### 4.OBJETIVOS

#### 4.1GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

#### 4.2ESPECÍFICOS

6. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

### 5.PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

a)Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores sem ocupação Intermediação de Mão-de-Obra cadastrada no SINE.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Eleto-Eletrônica** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### m) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### n) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### o) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### p) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### **Observar, simultaneamente**

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

#### •Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida  
**(ANEXO III):**

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

#### •Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

#### •Metodologia

- Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;
- Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



• Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

• Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

• Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

• Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

• Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

**e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

**f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

**g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

**h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### I) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral (**Anexo IV**) e a Planilha de Detalhamento de Cursos (**Anexo V**) deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  

$$\text{Nº de alunos} \times \text{Valor aluno-hora} \times \text{Carga horária do curso}$$

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO O META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto	FAT	PMFS	
Eletr-Eletrônica	29.400,00	-----	29.400,00	30	-----	29.400,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 280 HORAS</b>				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá estar adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.

- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

•Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

•O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

#### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20			Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40	024	00	Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## **8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA**

### **8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:**

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

### **8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA**

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando



Ministério do  
Trabalho e Emprego



formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.

- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos **(Anexos VI e VII)**, a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo **(Anexo VIII)** desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.

- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## 9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz

128MB Memória RAM

Unidade de disco (1.44MB)

500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 3</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## **QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008**

### **ANEXO**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso



Ministério do  
Trabalho e Emprego



preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

## 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

## 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### •GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## 5. ESPECÍFICOS

Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

## 6. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

a)Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as sem Ocupação Intermediação de Mão-de-Obra cadastrados no SINE.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 7. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Operador de Empilhadeira** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

#### q) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

#### r) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

#### s) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

#### t) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo (**Anexo II**)

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

#### Observar, simultaneamente

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

•Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida **(ANEXO III)**:

➤ Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;

➤ Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

•Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

•Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

•Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

•Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

•Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

• Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

• Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

**e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

**f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

**g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

**h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

**i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

SEDEC/CASA DO TRABALHADOR participante após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável

Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### **l) Memória de Cálculo**

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  
Nº de alunos X Valor aluno-hora X Carga horária do curso

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto	FAT	PMFS	
Operador de Empilhadeira	16.800,00	-----	16.800,00	30	-----	16.800,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 160 HORAS</b>				30		

•Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (benéficas e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá estar adequado ao mercado de trabalho.

•No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.

•A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

•O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

•Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

•Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

•O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

### m) Cronograma de Desembolso

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora.	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 9. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 9.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## **9.2. DA ENTIDADE EXECUTORA**

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos **(Anexos VI e VII)**, a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica

- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo **(Anexo VIII)** desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.

- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo

Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterá o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### **CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA**

#### **HARDWARE:**

##### **I. Micro Instalado Como Servidor:**

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram

Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### **II. Micro Instalado Como Cliente:**

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

### **10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 3</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## **QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008**

### **ANEXO**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as

políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

## 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

## 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

### 4.2. ESPECÍFICOS

Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

## 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

a) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as sem Ocupação Intermediação de Mão-de-Obra cadastrados no SINE.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indíodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Vendedor Promotor Informatizado** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### u) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### v) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### w) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### x) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### Observar, simultaneamente

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

#### • Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida **(ANEXO III)**:

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;



Ministério do  
Trabalho e Emprego



➤ Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

• Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

• Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

• Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

• Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

• Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

• Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

• Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de freqüência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

#### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

#### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

#### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

#### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

#### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### j) Instalações

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### l) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  

$$\text{Nº de alunos} \times \text{Valor aluno-hora} \times \text{Carga horária do curso}$$

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto			
Vendedor/ Promotor informatizado	21.000,00	-----	21.000,00	FAT+PMFS 30	EXECUTORA -----	21.000,00
CARGA HORÁRIA MÉDIA 200 HORAS				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.
- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.
- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.
- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.
- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.
- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)
- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas  
**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora.
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.

- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação (**Anexo IX**), a partir do primeiro dia de aula.

- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## 9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
 512mb Memória Ram  
 Cd Rom 24x  
 Unidade De Disco (1.44mb)  
 1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
 128MB Memória RAM  
 Unidade de disco (1.44MB)  
 500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

## 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

## 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

### 4.2 ESPECÍFICOS

Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

## 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das



Ministério do  
Trabalho e Emprego



ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

b) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as sem Ocupação-Mic e Geração de Emprego e Renda.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Motorista Urbano** a que se habilita, para **(30)**trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### y) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### z) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### aa) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a

que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

## bb) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

## Observar, simultaneamente

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

### • Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida **(ANEXO III)**:

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/2008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

• Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

• Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

• Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

• Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

• Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

• Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

• Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

**e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

#### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

#### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

#### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

#### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

#### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### I) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  
Nº de alunos X Valor aluno-hora X Carga horária do curso

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00(duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00(duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto		O META	
				FAT	PMFS	
Motorista Urbano	21.000,00	-----	21.000,00	30	-----	21.100,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 200 HORAS</b>				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.
- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.
- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.
- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)
- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

#### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.

- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação (**Anexo IX**), a partir do primeiro dia de aula.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas.
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## 9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último

mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

#### 2) OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da



Ministério do  
Trabalho e Emprego



Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

### 3) ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

### 4) OBJETIVOS

#### a) GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

#### b) ESPECÍFICOS

7. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

### 5) PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

- c)Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as Agricultores/as familiares.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Beneficiamento e Aproveitamento de Frutas** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### cc) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### dd) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### ee) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### ff) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

•Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### **Observar, simultaneamente**

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

### •Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida **(ANEXO III)**:

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/2008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

### •Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência



Ministério do  
Trabalho e Emprego



#### •Metodologia

- Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;
- Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

#### •Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

#### •Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

#### •Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

#### •Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

#### •Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### I) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  
Nº de alunos X Valor aluno-hora X Carga horária do curso

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00(duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00(duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão o Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto			
Beneficiamento Aproveitamento de Frutas	16.800,00	-----	16.800,00	30	-----	16.800,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 160 HORAS</b>				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



•A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

•O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

•Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

•Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

•O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora.
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e
- procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.

- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação (**Anexo IX**), a partir do primeiro dia de aula.

- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## 9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início

das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

#### 2) OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de**



Ministério do  
Trabalho e Emprego



**Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

### 3) ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

### 4) OBJETIVOS

#### a) GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

#### b) ESPECÍFICOS

8. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

### 5) PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

d)Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as Micro e Pequenos Empreendedores.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Mecânica de Manutenção de Máquinas e Veículos Automotivos** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### gg) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### hh) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### ii) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### jj) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

•Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### **Observar, simultaneamente**

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

### •Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida **(ANEXO III)**:

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/2008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

### •Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência



Ministério do  
Trabalho e Emprego



#### •Metodologia

- Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;
- Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

#### •Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

#### •Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

#### •Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

#### •Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

#### •Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### **j) Instalações**

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita

antecedente o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### I) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  
Nº de alunos X Valor aluno-hora X Carga horária do curso

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Máximo do Projeto	FAT	PMFS	
Mecânica de Manutenção de Máquinas e Veículos Automotivos	29.400,00	-----	29.400,00	30	-----	29.400,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 280 HORAS</b>				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (benéficas e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá estar adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

#### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e
- procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas.
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.

- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterá o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### **CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA**

#### **HARDWARE:**

##### **I. Micro Instalado Como Servidor:**

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram

Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### **II. Micro Instalado Como Cliente:**

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e



Ministério do  
Trabalho e Emprego



trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

## 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

## 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### a. GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

### b. ESPECÍFICOS

9. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas

- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade

- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

## 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

a) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as Domésticos/as.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Formação de Profissionais do Lar** a que se habilita, para **(30)** trinta e dois **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### kk) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### ll) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### mm) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### nn) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### Observar, simultaneamente

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

### • Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida

### **(ANEXO III):**

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas



Ministério do  
Trabalho e Emprego



descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

•Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

•Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

•Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

•Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

•Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

•Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

•Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### j) Instalações

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### l) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  

$$\text{Nº de alunos} \times \text{Valor aluno-hora} \times \text{Carga horária do curso}$$

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinqüenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00 (duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00 (duzentos e sessenta e nove mil e quinhenta e seis reais) em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto			
Formação de Profissionais do lar	10.500,00	-----	10.500,00	30	-----	10.500,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 100 HORAS</b>				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.
  - No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.
  - A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.
  - O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.
  - Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.
  - Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)
  - O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas
- Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

#### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação (**Anexo IX**), a partir do primeiro dia de aula.

- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas.
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

## 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

## 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### a. GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

### b. ESPECÍFICOS

10. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas
- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade
- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

a) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as beneficiários/as de Políticas Afirmativas –Etnia.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Cabeleleiro e Esteticista** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### oo) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### pp) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

### qq) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

### rr) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

### Observar, simultaneamente

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

### • Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida **(ANEXO III)**:

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas



Ministério do  
Trabalho e Emprego



descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

•Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

•Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

•Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

•Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

•Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

•Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

•Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### j) Instalações

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### l) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  
Nº de alunos X Valor aluno-hora X Carga horária do curso

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00(duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00(duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO O META	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto			
Cabeleleiro e Esteticista Artesanato	21.000,00	---	21.000,00	30	---	21.000,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 200 HORAS</b>				30		

•Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos (benéficas e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá estar adequado ao mercado de trabalho.

•No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.

•A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.

•O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.

•Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.

•Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)

•O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

#### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no

número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora.	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.
- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.
- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos **(Anexos VI e VII)**, a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo **(Anexo VIII)** desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação **(Anexo IX)**, a partir do primeiro dia de aula.
- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.

- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA

#### **HARDWARE:**

##### I. Micro Instalado Como Servidor:

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### II. Micro Instalado Como Cliente:

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

## QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL 2008

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual 2006-2009 da cidade de Feira de Santana visa a estruturação da rede de atendimento que integre as ações de intermediação de mão-de-obra, seguro-desemprego e qualificação social e profissional, consolidando o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR.

A Prefeitura de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, definiu prioridades para garantir o acesso preferencial para segmentos de trabalhadores em situações de vulnerabilidade em relação ao trabalho, para adequar a capacidade real instalada da rede de atendimento atual às necessidades do mercado de trabalho e para otimizar a distribuição geográfica da rede de forma a possibilitar a promoção do desenvolvimento local.

Neste contexto, a estruturação da Qualificação Social e Profissional com ênfase na efetividade social, qualidade pedagógica, eficiência e eficácia representam componente importante de uma política de desenvolvimento sustentável e de integração com as políticas de intermediação de mão-de-obra, os programas de geração de renda, a certificação e a orientação profissional.

A integração das ações do Sistema no mesmo território favorece a potencialização do uso e gestão dos recursos públicos e em especial, dos recursos voltados para a qualificação do trabalhador, contribuindo para o aumento da probabilidade de obtenção de emprego e



Ministério do  
Trabalho e Emprego



trabalho decente e da participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e renda, reduzindo os níveis de desemprego e subemprego.

## 2. OBJETO

**Este Termo de Referência tem por objeto firmar convênios com sindicatos, confederações, universidades e instituições congêneres dedicadas à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, para execução de programas de Qualificação Social e Profissional para a população do município de Feira de Santana nos setores relacionados no Anexo I, em áreas geográficas a serem definidas pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.** (Artigo 17, incisos I ao VII, da Resolução 575/2008 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).

A seleção dos projetos deverá privilegiar aqueles que se orientem para os públicos considerados prioritários, estabeleçam nexos claros com as políticas de desenvolvimento local, desenvolvam ações de elevação de escolaridade integradas à qualificação profissional, reconheçam e valorizem os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador em outras experiências de trabalho e educacionais, incluam ações de encaminhamento ao mercado de trabalho, sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos da Política Pública de Qualificação Profissional.

## 3. ABRANGÊNCIA

Os projetos serão desenvolvidos no município de Feira de Santana.

## 4. OBJETIVOS

### a. GERAL

Desenvolver e promover cursos de capacitação na área de conhecimento a que se habilita, para a população prioritária do município de Feira de Santana, para fins de aplicação de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, visando atender à demanda local e à certificação profissional e ocupacional.

### b. ESPECÍFICOS

11. Promover atividades que permitam desenvolvimento de cidadania e contribuam para a permanência no mercado de trabalho

- Promover a valorização de competências individuais e coletivas

- Promover ações de qualificação integradas à elevação de escolaridade

- Promover ações que possibilitem aumento de geração de renda e/ou condições de empregabilidade.

## 5. PÚBLICO PRIORITÁRIO

De acordo com o **Artigo 4º da Resolução 575/2008 do CODEFAT, Termo de Referência do Plano Nacional de Qualificação** e considerando a integração das ações e funções do Sistema Público de Emprego, Trabalho, e Renda no município de Feira de Santana, o público prioritário será composto por:

e) Trabalhadores sem ocupação cadastrados na intermediação de mão-de-obra e/ou beneficiários das demais políticas públicas de trabalho e renda, particularmente ações de Trabalhadores/as em Turismo e Artesanato.

Para cada um desses públicos, deverão ter preferência de acesso à qualificação social e profissional, pessoas em maior vulnerabilidade econômica e social, populações mais sujeitas às diversas formas de discriminação social que conseqüentemente, tem maiores dificuldades de acesso a um posto de trabalho, particularmente os/as trabalhadores/as desempregados/as com baixa renda e baixa escolaridade, desempregados de longa duração, afrodescendentes, indiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com deficiência, pessoas com mais de quarenta anos e outras.

## 6. META

Promover capacitação na área de conhecimento sobre **Artesanato** a que se habilita, para **(30)** trinta **beneficiários**, definindo a população prioritária prevista no item 5 deste Termo de Referência, em turmas que deverão ser organizadas com, pelo menos, 80% de um mesmo público prioritário. **(ANEXO I)**

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A instituição deverá elaborar sua proposta, de acordo com o roteiro abaixo, demonstrando sua qualificação técnica e gerencial, a qualificação de sua equipe técnica e sua estrutura organizacional.

O projeto deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, **a letra padrão Arial nº12**, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo responsável técnico pela instituição, ou seu representante legal, cuja assinatura e carimbo devem constar na última folha.

### ss) Sumário

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

### tt) Histórico

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas em qualificação profissional e qualificação do corpo docente. (Item 11 do Termo de Referência da Resolução 575/2008)

#### uu) Apresentação

Deverá indicar os objetivos do projeto, objeto deste Termo de Referência, compondo um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar, bem como conhecimento da população, além das expectativas de resultados.

#### vv) Plano de Trabalho

A instituição executora deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo:

• Cronograma de Atividades (incluindo seminários, oficinas, pesquisas) Deverão constar os dados relacionados abaixo, de acordo com o modelo **(Anexo II)**

- o nome do curso
- o código do curso
- o código da turma
- nº de alunos por turma
- a carga horária dos conteúdos gerais e específicos, discriminando a quantidade de horas previstas para atividades práticas e teóricas
- a carga horária total por turma
- a carga horária total por curso
- o nº de dias de aula de uma turma
- a carga horária diária
- o período de execução
- os dias da semana
- os horários
- os locais (endereço completo), em que os cursos serão oferecidos.

#### Observar, simultaneamente

- mínimo de 85% de ações formativas (cursos) que não poderão ter carga horária inferior a 40h;
- até 15% de ações formativas denominadas seminários, oficinas, laboratórios, e outras modalidades cuja duração não poderá ser inferior a 16h;
- média não inferior a 200h quando considerado o conjunto das ações formativas.

#### • Conteúdo Programático

Deverão constar, por curso (ementa), as ações de educação profissional envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida

#### **(ANEXO III):**

- Conteúdos **básicos**: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático; - **conteúdo básico e obrigatório**: saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional;
- Conteúdos específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações com base nas



Ministério do  
Trabalho e Emprego



descrições e especificações contidas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.

(Resolução 575/20008 CODEFAT e Item 4, alíneas a) a d) do seu Termo de Referência de 28 de março de 2008)

•Público Prioritário

Detalhar, por curso e por turma, definindo o nº de alunos de acordo com o item 5 deste Termo de Referência

•Metodologia

➤ Considerar os princípios de aprendizado de jovens e adultos centrados na construção do conhecimento (fundamentos, técnicas e instrumentos) e a concepção de qualificação social e profissional como direito de cidadania;

➤ Considerar a adequação dos conteúdos pedagógicos gerais e específicos às exigências do mercado de trabalho para a ocupação.

•Material Didático

Deverá constar o conteúdo do plano de curso apresentado no projeto, sistematizado, em forma de sumário, no início das apostilas ou de outro tipo de material de consulta, contendo todas as logomarcas.

•Equipamentos Utilizados

Descrever os aparelhos/materiais/ferramentas pertinentes, relacionando a quantidade e características para cada curso por meio de relação.

•Pré-requisitos

Considerar a escolaridade e a faixa etária exigidas para o curso, de acordo com o Anexo I

•Estratégias de Acompanhamento e Avaliação

Definir os critérios e formas de acompanhamento e avaliação, considerando os níveis de participação, interesse e aproveitamento no curso.

•Critérios para Certificação

Considerar participação, assiduidade (mínimo de 75% de frequência às aulas), interesse e aproveitamento no curso.

### **e) Estratégias utilizadas para divulgação dos cursos**

Descrever os instrumentos e as mídias que serão utilizadas para divulgação dos cursos, considerando o público prioritário.

### **f) Estratégias para encaminhamento ao Sistema Público de Educação**

De acordo com as diretrizes do PNQ/MTE e Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência (item II objetivo PNQ).

### **g) Estratégias para encaminhamento ao Mercado de Trabalho**

De acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência.

### **h) Estrutura Organizacional**

Compreende a descrição da capacidade operacional da instituição para atender ao objeto deste Termo de Referência.

### **i) Equipe Técnica**

Apresentação da relação dos profissionais, por modalidade, que efetivamente atuarão nos projetos, com definição da função a ser exercida e qualificação profissional, inclusive equipe docente, ressaltando que os currículos profissionais deverão ser apresentados.

Devem ser observadas as atribuições abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras:

- O Coordenador Geral é o responsável técnico pela instituição e deverá realizar pessoal e diretamente a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- O Coordenador do Projeto é o responsável técnico pelo projeto e deverá participar e acompanhar todas as fases, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- O responsável pela Prestação de Contas deverá coordenar as ações administrativo-financeiras, acompanhar e cumprir todos os prazos referentes aos documentos legais.
- O responsável pela coordenação de dados do SISTEMA SIGAE (Sistema de Gestão de Ações de Emprego) deverá acompanhar, coordenar e cumprir as determinações do MTE
- A equipe docente é responsável pelo desenvolvimento dos conteúdos gerais e específicos

### j) Instalações

Informar, para cada curso, o endereço completo e o tipo de instalação (salas de aula, auditórios, laboratórios, oficinas, salas-ambiente para aulas práticas e outros) que poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Nos cursos de Informática é aceitável a utilização de, no máximo, um computador para cada 2 (dois) alunos

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR visitará todos os locais indicados pela instituição participante e expedirá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pela Coordenação de Projetos e assinado pelo Técnico da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, a visita antecederá o processo seletivo e o atestado estará disponível no prazo estabelecido no Edital.

A SEDEC/CASA DO TRABALHADOR após visitar os locais propostos pela executora expedirá Declaração de Visita assinada pelo Representante Legal da instituição e por seu Responsável Técnico declarando que visitou os locais disponibilizados pela executora e tomou conhecimento das condições para execução do PlanTeQ 2008 **(ANEXO XI)**.

### l) Memória de Cálculo

A Memória de Cálculo será composta pelas planilhas por ação/curso e planilha geral **(Anexo IV)** e a Planilha de Detalhamento de Cursos **(Anexo V)** deverão ser apresentadas pela instituição contratada, conforme modelos, observando as seguintes instruções:

- O Fator Preço deverá ser calculado por curso, de acordo com a fórmula:  

$$\text{Nº de alunos} \times \text{Valor aluno-hora} \times \text{Carga horária do curso}$$

**O valor estimado aluno-hora é de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos)**

A estimativa é que se execute as ações custeadas pelo MTE, previstas no Termo de Referência e seus anexos, com o valor total máximo de R\$ 296.800,00(duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais.) sendo 269.500,00(duzentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais)em recursos do Ministério do Trabalho fonte(024) e 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) em Recursos de contrapartida da executora(Fonte 00), conforme Plano de Trabalho aprovado pelo MTE para 2008 no âmbito do Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 110/2006.

PLANTEQ-2008						
SETOR	RECURSOS			META	PREVISÃO	Previsão Total do Projeto
	MTE	PMFS	Total Maximo do Projeto		META	
				FAT	PMFS	
Artesanato	11.760,00	---	11.760,00	30	---	11.760,00
<b>CARGA HORÁRIA MÉDIA 112 HORAS</b>				30		

- Especificar as despesas com pessoal técnico, administrativo e de apoio, atentando a legislação relativa ao recolhimento dos encargos para as empresas sem fins lucrativos

(beneficentes e filantrópicas). O custo adotado para a remuneração de pessoal deverá está adequado ao mercado de trabalho.

- No cálculo da remuneração dos profissionais técnicos e/ou administrativos que estarão trabalhando no projeto como um todo, o custo deverá ser dividido proporcionalmente ao número de horas trabalhadas em cada ação/curso.
- A Memória de Cálculo estimada do custo com profissionais técnicos e ou administrativos que trabalharão no projeto deverá estar descrita no campo de observação no final de cada planilha, conforme exemplo no campo de observação.
- O Seguro de Vida deverá contemplar cobertura de vida, invalidez e acidentes pessoais para cada aluno, do início até o término do curso.
- Outros – Deverá demonstrar despesas que não estão especificadas por rubricas, tais como material de consumo da instituição com o projeto, serviços de divulgação, que deverão ser discriminados, certificados, etc. Os valores não utilizados deverão ser revertidos em benefícios para os alunos com aprovação prévia da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e, caso contrário, deverá ser descontado na última parcela.
- Outras despesas não previstas – Este campo deverá ser utilizado para despesas não previstas e necessárias para a execução do projeto e não deverá ultrapassar 5% do custo total do curso (Ex.: Aumento de passagens, etc)
- O auxílio alimentação do tipo lanche deverá estar de acordo com as características do curso e do público atendido (Ex.: sanduíche + refresco), considerando a carga horária diária de até 5 (cinco) horas

**Nos casos de curso que produza alimentos, os mesmos não poderão ser substituído pelo lanche.**

Cardápio de Lanche:

- iogurte de sabores com biscoito
- sanduíche (pão de forma com queijo e presunto) com refresco
- salgado de forno com guaraná natural
- bolo tipo caseiro com leite de sabores
- fruta (maçã ou banana) com refresco

### **m) Cronograma de Desembolso**

A liberação de recursos será em 3 (três) parcelas, mediante avaliação e aprovação técnico-financeira da Prestação de Contas. Em caso de exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação da parcela em questão ficará suspensa até que sejam sanadas essas exigências. A CONVENIADA depositará a sua contrapartida no número de parcelas, na proporção e nos momentos indicados no cronograma de desembolso abaixo:

DESEMBOLSO	%	FONTES		LIBERAÇÃO DO RECURSO	TOTAL
1ª Parcela	20	024	00	Mediante Assinatura do Convênio, por solicitação formal da executora.	20%
2ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 1ª parcela e com apresentação dos produtos previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, no que couber, tendo iniciado a programação das ações (SIGAE, Cronograma) e aprovação pela SEDEC/CASA DO	60%
3ª Parcela	40			Mediante apresentação da prestação de contas das despesas executadas com os recursos da 2ª parcela e com aprovação da prestação de contas da 1ª parcela e Prestação de Contas Final conforme abaixo:	100%
<b>Prestação de Contas Final</b>				A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada no máximo 30 dias após o término da execução, com 100% das ações/cursos concluídos, inserção dos dados no SIGAE, incluindo Backup, Certificados Prontos e assinados pela Instituição, Relação de alunos concluintes, Listas de Presença e entrega de Benefícios de todo o Projeto, Relatório Técnico Final e os Produtos Previstos no Termo de Referência item 8.2 e 10, não apresentados nas prestações anteriores.	
<b>IMPORTANTE: As parcelas serão liberadas mediante solicitação formal da Executora, avaliação técnica e aprovação dos produtos pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR/Comissão de Fiscalização e da aprovação da Prestação de Contas pelo Ordenador. Caso haja exigências técnicas ou documentais a serem cumpridas, a liberação do pagamento ficará suspensa, até que sejam sanadas todas as exigências.</b>					

## 8. ATRIBUIÇÕES DA SEDEC E DA ENTIDADE EXECUTORA

### 8.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-SEDEC/CASA DO TRABALHADOR:

Para consecução dos objetivos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, se compromete a:

- Vistoriar, para fins de avaliação e aprovação, os locais indicados para realização dos cursos.
- Supervisionar as inscrições dos candidatos aos cursos, nos locais onde serão realizadas.
- Exercer a supervisão para garantir a adequação das diretrizes e regras emanadas da Prefeitura do Município Feira de Santana (PMFS) / Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de forma a garantir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas.
- Notificar a Instituição Executora, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua correção.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Exercer a supervisão e o acompanhamento da execução do programa, conforme Plano de Trabalho.
- Exercer a fiscalização e acompanhamento da(s) prestação(ões) de conta(s) apresentada(s) pela instituição executora
- Planejar, supervisionar e fiscalizar a implantação e execução dos cursos.
- Repassar os recursos acordados no Convênio.
- Publicar extrato do Convênio no D.O Feira de Santana em vinte dias, após assinatura.
- Registrar, em livro próprio, a relação nominal dos concluintes dos cursos, por executora.
- Denunciar o Convênio nas hipóteses previstas na lei.

## 8.2. DA ENTIDADE EXECUTORA

Para consecução dos objetivos definidos no presente documento, a Instituição Executora se compromete a:

- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR todo o material produzido para divulgação, para análise, antes do início das atividades, constando informações de horário, local, dias da semana, período do curso, conteúdo programático e período de inscrições.
- Fazer constar no SISTEMA SIGAE ou seu sucedâneo, no mínimo 10(dez) dias úteis antes da data fixada para início das ações, o cronograma de atividades da execução das ações. (Termo de Referência, item 10 da Resolução CODEFAT 575/2008)
- Planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras, objeto do presente Termo de Referência.
- Apresentar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR a prestação de contas, periodicamente, de acordo com a liberação dos recursos financeiros e no SISTEMA SIGAE (vide item 9 deste T.R.), seguindo normas e procedimentos definidos no Convênio, de forma a permitir o acompanhamento financeiro do programa.
- Enviar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR o plano de execução da proposta apresentada em disquete ou CD-ROM, no ato da assinatura do Convênio, condição *sine qua non* para liberação da 1ª parcela.
- Enviar ao final de todos os cursos, *back up* (cópia) do Banco de Dados da executora.
- Enviar relatório quantitativo e qualitativo, ao final de cada curso, de acordo com o cronograma de execução.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



- Sugerir à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do programa.
- Participar de reuniões, sempre que convocada, objetivando a troca de informações a respeito da situação técnica e /ou administrativa do programa. O calendário, o horário e o local das reuniões deverão ser definidos com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Utilizar obrigatoriamente a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA//MTE/FAT em todo material produzido (tais como faixas, panfletos, apostilas, *banners*, *folders*, cartas de convocação, certificados)
- Afixar, nos locais onde serão ministrados os cursos, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, devendo permanecer até a conclusão dos cursos (Artigo 26 da Resolução CODEFAT 575/2008 e Artigo 13 da Resolução CODEFAT 560 de 28 de novembro de 2007)
- Observar a proibição de aquisição de material permanente com recursos oriundos do presente Convênio (Termo de Referência item 9 (composição dos custos) da Resolução 575/2008 do CODEFAT)
- Proceder às inscrições dos candidatos aos cursos, de acordo com os pré-requisitos e o público prioritário, em locais designados nas áreas de realização dos mesmos, utilizando formulário elaborado pela SEDEC/CASA DO TRABALHADOR e priorizando os moradores da área.
- Promover cadastro próprio, quando da inexistência ou insuficiência de candidatos oriundos dos SINE's – Sistema Nacional de Empregos (Prefeitura), para completar as turmas
- Destinar aos alunos matriculados os materiais instrucionais e pedagógicos necessários à realização dos cursos, incluindo apostilas e materiais de consumo, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa, no primeiro dia de aula.
- Fornecer a cada aluno o vale transporte e lanche relativos ao nº de dias letivos, registrando o recebimento diário, conforme modelos (**Anexos VI e VII**), a partir do primeiro dia de aula
- Apresentar Diário de Classe por ocasião da visita técnica
- Apresentar lista de presença diária de alunos digitada, contendo assinatura, conforme modelo (**Anexo VIII**) desde o primeiro dia de aula e que deverá ser entregue semanalmente à Coordenação de Projetos da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.
- Fornecer material didático e de consumo em quantidade e qualidade suficientes para atender a todos os alunos, comprovando a entrega por meio da apresentação (**Anexo IX**), a partir do primeiro dia de aula.

- Fornecer uniforme e crachá ou outros equipamentos que se fizerem necessários para o aluno, quando participar de aulas práticas de acordo com a legislação de cada curso.
- Notificar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será responsável pelo SISTEMA SIGAE
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável técnico pela execução do projeto
- Indicar 1 (um) representante da instituição que será o responsável pela Prestação de Contas .
- Solicitar, formalmente, autorização à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR para quaisquer modificações na execução do projeto contratado.
- Emitir e entregar aos alunos declaração de conclusão do curso no último dia de aula **(Anexo X)**
- Emitir o certificado de conclusão do curso para cada aluno, de acordo com o modelo recebido, após um mês do término do curso, devendo constar no verso, o registro dos conteúdos programáticos e a carga horária.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, para assinatura do Secretário, os certificados já assinados pelo representante legal da instituição, com a relação dos alunos concluintes, por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF.
- Encaminhar à SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, por meio de relatório assinado pelo representante legal da instituição, a comprovação de colocação de no mínimo 20% (vinte por cento) dos alunos no mercado trabalho, observando integralmente as exigências da Resolução 578/2008 do CODEFAT, em especial o contido no § 2º do art.7º-A.  
A apresentação será por curso, contendo endereço completo, telefone, identidade, CPF, nome da Empresa na qual o aluno foi colocado e ocupação, de acordo com as diretrizes do PNQ/SEDEC/CASA DO TRABALHADOR, as Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.
- Definir com a SEDEC/CASA DO TRABALHADOR data e local para a certificação dos concluintes.
- Manter arquivados, em ordem cronológica, durante 5 (cinco) anos todos os documentos comprobatórios da execução do Convênio.
- Facilitar o exercício da supervisão e fiscalização do Convênio, por parte da SEDEC/CASA DO TRABALHADOR.

## **9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SIGAE – EXECUTORA**

O SIGAE EXECUTORA tem como principal objetivo proporcionar às entidades executoras, a operacionalização das fases referentes ao cumprimento dos convênios firmados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, o que permite a geração de relatórios capazes de orientar e possibilitar o acompanhamento de metas de inserção e prestação de contas desses convênios, tanto por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Casa do Trabalhador, quanto pelo

Ministério do Trabalho, atendendo as determinações das Resoluções 575/2008 e 578/2008 do CODEFAT.

A instituição executora deverá possuir um computador para realizar a instalação do sistema através de um CD enviado pelo DATAMEC / MTE que conterà o manual e todos os procedimentos para a instalação. O SIGAE EXECUTORA está preparado para ser utilizado em rede, ou seja, com mais de um computador. Nesse caso, um deles será chamado de "Servidor", que armazenará o Banco de Dados da executora e os demais computadores, serão considerados "Clientes", acessarão o sistema da mesma forma, mas estarão registrando os dados sempre no mesmo Banco de Dados.

### **CONFIGURAÇÕES RECOMENDADAS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA INSTALAÇÃO DO SIGAE-EXECUTORA**

#### **HARDWARE:**

##### **I. Micro Instalado Como Servidor:**

Pentium III 800mhz  
512mb Memória Ram  
Cd Rom 24x  
Unidade De Disco (1.44mb)  
1 Gb De Espaço Livre No HD

##### **II. Micro Instalado Como Cliente:**

Pentium III 500MHz  
128MB Memória RAM  
Unidade de disco (1.44MB)  
500MB de espaço livre no HD

Obs.: O limite de estações em rede local é de 6 máquinas (1 servidor e 5 clientes), devido às limitações impostas pelo banco de dados Access.

#### **SOFTWARE:**

O aplicativo pode ser instalado em máquinas com Microsoft Windows 98, NT e 2000. Em máquinas com Windows NT deve ser instalado o Service Pack 5 ou superior.

## 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do programa será de até 5 (cinco) meses contados a partir da data da assinatura, nesta ocasião a executora apresentará o cronograma de atividades com as datas para o início e término das ações.

O primeiro mês será destinado a implantação dos cursos e inserção do cronograma de execução das atividades no SISTEMA SIGAE, que ocorrerá até 10 dias antes do início das aulas. Os três meses seguintes serão destinados a execução das ações e o último mês a apresentação da prestação de contas final, incluindo inserção dos dados no SISTEMA SIGAE, observando o prazo de vigência do Convênio.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Inserção do Cronograma de Atividades da Execução no SIGAE no <b>mínimo 10 dias</b> antes de iniciar as ações	Execução	Execução	Execução	Apresentação da Prestação de Contas Final

Código do Curso	Cursos	CH Curso	Nº Turmas	Código da Turma	Nº de alunos por turma	Público Prioritário	Pré-requisito	EMENTA
INFO	INFORMÁTICA	262h	2	INF01	26	Trabalhadores/as sem Ocupação - 1º EMPREGO	Ensino fundamental completo, maior de 16 anos	Computadores, programas e sistemas, editor de texto, planilha eletrônica, gráficos, banco de dados, tendências na área de informática, manutenção de microcomputadores, redes com cabeamento, administração e windows, linux; básico e administração em linux.
AEI	AUX DE ESCRITÓRIO INFORMATIZADO	200h	2	AEI1	26	Trabalhadores/as sem Ocupação 1º emprego	Ensino Fundamental (1º segmento), maior de 16 anos	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.
OPT	OPERADOR de Telemarketing ativo e receptivo	200h	2	OPT1	25	Trabalhadores/as sem Ocupação - 1º emprego	Ensino Fundamental completo, maior de 16 anos	Atendem usuários, oferecem serviços e produtos, prestam serviços técnicos especializados, realizam pesquisas, fazem serviços de cobrança e cadastramento de clientes, sempre via teleatendimento, seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para captar, reter ou recuperar clientes.
ELT	ELETRO-ELETRÔNICA	280h	1	ELT1	30	Trabalhadores/as sem Ocupação - Intermidação de Mão-de-Obra - cadastrados no SINE	Ensino Médio completo, maior de 18 anos	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho. redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

OPE	Operador de EMPILHADORA	160h	1	OPE1	30	Trabalhadores/as sem Ocupação - Intermediação de Mão-de-Obra - cadastrados no SINE	Ensino Médio completo, maior de 18 anos	Técnicas teóricas e práticas da operação de empilhadeiras e demonstrar as habilidades necessárias para uma operação precisa e eficiente.
PV	VENDEDOR/PROMOTOR INFORMATIZADO	200	1	PV1	30	Trabalhadores/as sem Ocupação - Intermediação de Mão-de-Obra - cadastrados no SINE	Ensino Médio completo, maior de 18 anos	Técnica Administrativa. Introdução à contabilidade. Matemática financeira. Estatística básica. Informática básica. Direito e legislação. Relações humanas. Comunicação pública. Marketing. Técnicas de negociação. Técnicas de vendas. Empreendedorismo. Logística. Fazer inventário de mercadorias para reposição. Elaborar relatório de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisas de preços.
MOTU	MOTORIZA URBANO	200	1	MOTU1	30	Trabalhadores/as sem ocupação- Mic. E Geração de emprego e renda	Ensino Médio completo, maior de 18 anos	Apresentar prática de condução veicular com identificação e Prevenção de defeitos, saber legislação do trânsito, direção defensiva, primeiros socorros e ter relacionamento interpessoal.
BAF	BENEFICAMENTO APROVEITAMENTO DE FRUTAS	160	2	BAF1	15	Trabalhadores/as Agricultores/as familiares	Ensino básico	Considerações gerais sobre a castanha: origem, variedades, valor nutritivo e colheita. Cuidados na manipulação de alimentos: higiene pessoal, higiene ambiental, higiene dos vasilhames e segurança no trabalho. Técnicas para a produção da amendoa da castanha.
MEC	MECÂNICA DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS AUTOMOTIVOS	280	1	MEC1	30	Trabalhadores/as Pequenos Empreendedores	Ensino fundamental completo, maior de 18 anos	Higiene e segurança do trabalho. Matemática industrial. Metrologia dimensional. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico. Afiação. Soldagem. Materiais. Ajustagem. Noções de química. Noções de física. Tornearia. Freagem. Pneumática. Hidráulica.
FPL	FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO LAR	100	1	FPL1	30	Trabalhadores/as Domésticos	Ensino fundamental completo, maior de 18 anos	Etiqueta profissional. Aparência Pessoal. A importância da função. Direitos e deveres do trabalhador doméstico. Administração do tempo. Planejamento de Prioridades. Organização do Serviço doméstico. Como limpar cômodos. Cuidados com Plantas, Jardins e Animais.
CE	CABELELEIRO E ESTETICISTA	200	1	CE1	30	Trabalhadores/as beneficiários/as de Políticas Afirmativas - Etnia	Ensino fundamental completo, maior de 18 anos	Qualificar os participantes para trabalharem na área de Higiene e Beleza, caracterizando o aperfeiçoamento, treinamento das técnicas e manipulação de produtos usados na área da beleza.
ART	ARTESANATO	112	1	ART1	30	Trabalhadores/as em Turismo e Artesanato	Ensino fundamental completo, maior de 18 anos	Confeccionar máscaras, lixas, e bonecos gigantes, através da técnica tradicional luzense, utilizando arame, papelão, e papel machê. Técnica do guardanapo. Bijuteria. Massa e Moldes. Agulhas e linhas. Velas. Mosaico. Madeira e pedra.

## ANEXO II – PlanTeQ/SMTE 2008 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Modelo)

Executora:				Setor:				Código do Setor:			Nº do Convênio:		
Nome do Curso	Código do Curso	Código da Turma	Nº de Alunos Por Turma	Carga Horária/Turma		Carga Horária Total/Turma	Carga Horária Total/Curso	Nº dias de Aula de Turma	Carga Horária Diária	Período de Execução	Dias da Semana	Horário	Local de realização
				CHG	CHE								
Aderecista	CT01	CT11	28	40	140	180		36	5 horas	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx	2ª feira a 6ª feira	8h às 13h	Rua das Flores, 124 – Jardins
Aderecista	CT01	CT12	28	40	140	180	540	36	5 horas	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx	2ª feira a 6ª feira	13h às 18h	Rua das Flores, 124 – Jardins
Aderecista	CT01	CT13	22	40	140	180		36	5 horas	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx	2ª feira a 6ª feira	17h às 22h	Rua das Flores, 124 – Jardins

Conteúdo Programático – PlanTeQ 2008

<b>PLANO DE AÇÃO/CURSO</b>				
<b>INSTITUIÇÃO:</b>				<b>SIGLA:</b>
<b>SETOR:</b>				
<b>NOME DA AÇÃO/CURSO:</b>				<b>CÓD.:</b>
<b>PRÉ-REQUISITO(S) PARA AÇÃO/CURSO:</b>				
<b>CARGA HORÁRIA</b>				
<b>%</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>	<b>OBS.</b>
<b>CONTEÚDOS GERAIS</b> Máximo de 15%				
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b> Mínimo de 85% (do total da CH)				
<b>TOTAL - 100%</b>				
<b>CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS</b>				
<b>CONTEÚDOS GERAIS</b>				
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS</b>				<b>OBS.</b>
<b>CONTEÚDOS ESPECÍFICOS</b>				
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS</b>				<b>OBS.</b>
<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO DOS EDUCANDOS</b>				
<b>Observação</b>				



3. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO TOTAL (especificar)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	CUSTO TOTAL	PESO%
Lanche (66 alunos x 25 dias=1650 lanches)	1.650	1,50	2.475,00	R\$ 2.475,00	13,75%
4. SEGURO DE VIDA TOTAL (especificar)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	CUSTO TOTAL	PESO%
Ex. Valor unitário por aluno x nº alunos	66	2,00	132,00	R\$ 132,00	0,73%
5. AUXÍLIO TRANSPORTE TOTAL (especificar)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	CUSTO TOTAL	PESO%
Ex. 66 trein x 2 (vales modais por dia de curso) x nº dias de curso x R\$ 2,00	3.300	2,00	6.600,00	R\$ 6.600,00	36,67%
6. OUTROS TOTAL (especificar)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	CUSTO TOTAL	PESO%
Certificados	1	629,20	629,20		
			0,00	R\$ 629,20	3,50%
			0,00		
7. OUTRAS DESPESAS NÃO PREVISTAS TOTAL (especificar)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	CUSTO TOTAL	PESO%
			0,00	R\$ 0,00	0,00%
<b>TOTAL DE DESPESAS POR SETOR (FAT+SMTE+CONTRAPARTIDA DA EXECUTORA)</b>					
				R\$ 18.000,00	100,00%
<b>CUSTO ALUNO/HORA</b>					
				R\$ 3,50	
<b>OBSERVAÇÕES: Esta Planilha deverá conter o custo total por setor.</b>					

(Resolução 575/2008 do CODEFAT e seu Termo de Referência de 28 de abril de 2008)

**ATENÇÃO ! - Os valores acima apresentados são fictícios, servindo apenas como exemplo.**

**PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS CURSOS (SIGAE) – PlanTeQ/SMTE 2008 (Modelo)**

INSTITUIÇÃO EXECUTORA:		Número do Convênio:							Convênio:									
ENDEREÇO:		Número do Convênio:							FONE:									
CNPJ:		Número do Convênio:							FONE:									
Código do Curso	Código da Turma	Tipo de Turma	RESOLUÇÃO 333 CODEFAT - Art. 8º	CURSO	LOCAL DE REALIZAÇÃO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA			ALUNOS P/ TURMA	Nº. DE TURMAS	ALUNOS CONTRATADOS	CUSTO ALUNO/HORA	CUSTO TOTAL(FAT + SMTE) R\$	CONTRAPARTIDA EM VALOR (R\$)	TOTAL DE CONTRAPARTIDA EM alunos	TOTAL DE ALUNOS MAIS CP	Pré-Requisitos
							Geral	Específica	TOTAL									
			40				40	160	200	25	3	75	3,50	52.500,00	6.300,00	9	84	
			40				40	160	200	30	1	30	3,50	21.000,00	2.100,00	3	33	
									0			0		0,00	0,00	0	0	
									0			0		0,00	0,00	0	0	



## PlanTeQ 2008 - LISTA DE ENTREGA DE AUXÍLIO TRANSPORTE (Modelo)

Executora:	Nº Convênio:		MÊS DE REFERÊNCIA:
Sector:	Curso:		Código do Curso:
Código da turma:	_____ horas	Local de Realização:	
Período de Realização:	___/___/___ a ___/___/___	Horário:	___ h às ___ h Instrutor : _____
Nome do aluno por extenso digitado	Valor do Cartão		ASSINATURA DO ALUNO
	1		
2			
3			
4			
5			
Total			



PlanTeQ 2008 - LISTA DE PRESENÇA (Modelo)

Executora:	Nº Convênio:			MÊS DE REFERÊNCIA:
	Código do Setor:	Curso:	Código do Curso:	
Sector:				
Código da turma:		_____ horas		
Período de Realização:	___/___/___ a ___/___/___	___/___/___	Horário:	___ h às ___ h
	Nome do aluno por extenso <u>digitado</u>			
1				
2				
3				
4				
5				
ASSINATURA DO ALUNO				
Instrutor _____ Coordenador _____ _____ _____				

## IanTeQ 2008 - LISTA DE ENTREGA DE MATERIAL DIDÁTICO (Modelo)

Executora:	Nº Convênio:		MÊS DE REFERÊNCIA:
Sector:	Código do Sector:	Curso:	Código do Curso:
Código da turma:	Carga Horária:	Local de Realização:	
Período de Realização:	Data de Recebimento:	Horário:	Instrutor
	___/___/___ a ___/___/___	___ horas ___/___/___	___ h às ___ h
	<b>Nome do aluno por extenso digitado</b>		
1	ASSINATURA DO ALUNO		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Instrutor _____			
Coordenador _____			
_____			
_____			



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO (Modelo)**

(Papel timbrado, endereço e carimbo CNPJ da pessoa jurídica declarante)

Declaramos que (Nome do Educando) concluiu o curso de (Nome do Curso) com duração de (nº de horas do curso) horas, realizado no período de (data de início do curso) a (data de término do curso) no (a) (Nome da Instituição).

O Certificado de conclusão do curso será entregue posteriormente em data a ser definida.

Feira de Santana, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

---

**Responsável pela Instituição  
Cargo do Responsável**

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE VISITA AOS LOCAIS DISPONIBILIZADOS PELA EXECUTORA

(Modelo)

(Papel timbrado, endereço e carimbo CNPJ da pessoa jurídica declarante)

Declaramos para os devidos fins que visitamos os locais abaixo apresentados pela executora e tomamos conhecimento das condições físicas, declarando ser suficientes para a execução dos cursos do PlanTeQ 2008.

Curso	Quantidade de Turmas	Local

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

**RESPONSÁVEL TÉCNICO DA SEDEC/CASA DO TRABALHADOR**

\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DA SEDEC/CASA DO TRABALHADOR**

\_\_\_\_\_



Ministério do  
Trabalho e Emprego



### ANEXO III

#### MODELO DA CARTA-PROPOSTA

FEIRA DE SANTANA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**LICITAÇÃO N° 125/2009**

**PREGÃO N° 039/2009**

**OBJETO:** Contratação de entidades executoras especializadas em treinamento para realização de cursos, oficinas, semanários e práticas laboratoriais, para atender ao Convênio MTE/CODEFAT N° 148/2007.

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL NO CASO DE ASSINATURA DO CONTRATO:**

**NOME:**

**RG:**

**CPF:**

**TELEFONE:**

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para a execução dos serviços objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

O prazo para execução dos serviços será de até **90 (noventa) dias**.

Declaramos expressamente que:

A- concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.

B- Temos pleno conhecimento das condições de fornecimento do objeto comprometendo-nos, desde já, a substituir os materiais, desde que assim o exija a fiscalização.

C- Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita execução do objeto, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**OBS: Este modelo deve ser apresentado em papel timbrado da licitante.**

## ANEXO IV

LICITAÇÃO Nº 125/2009

PREGÃO Nº 039/2009

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADES EXECUTORAS ESPECIALIZADAS EM TREINAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS, OFICINAS, SEMANÁRIOS E PRÁTICAS LABORATORIAIS, PARA ATENDER AO CONVÊNIO TEM/CODEFAT Nº 148/2007.**

## HABILITAÇÃO

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 120, II da Lei estadual 9.433/2005, declara para os devidos fins de direito, que cumpre plenamente às exigências de habilitação previstas no Edital.

Sendo expressão da verdade, firmamos a presente.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

(nome do licitante e representante legal)

APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

OBS. Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes 01 e 02



Ministério do  
Trabalho e Emprego



## ANEXO - V

### DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

**LICITAÇÃO N° 125/2009**

**PREGÃO N° 039/2009**

Declaramos, sob as penas da Lei, que não possuímos em nossos quadros menores de 18(dezoito) anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Representante legal da Licitante

**ANEXO VI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**  
**- ESTADO DA BAHIA -**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_ /2009**

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CGC/MF sob o n° 14.043.574/0001-51**, com sede na Av. Sampaio, n° 344, Centro - Feira de Santana-Ba, representada pelo Exm° Sr. Prefeito José Ronaldo de Carvalho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, \_\_\_\_\_, estabelecida no Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_ – cidade \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_**, através do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação n° 125/2009, Pregão n° 039/2009**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

**1.1** Contratação de entidades executoras especializadas em treinamento para realização de cursos, oficinas, semanários e práticas laboratoriais, para atender ao Convênio MTE/CODEFAT N° 148/2007.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1** - A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços constantes na cláusula primeira no prazo de até **90 (noventa) dias**, após liberação da Ordem de Serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** - O preço total a ser pago a Contratada é de: **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ), observada a seguinte forma de pagamento: O pagamento será efetuado em três parcelas conforme cronograma previsto no Edital..

**3.2** - Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos.

**CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1** - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da **DOTAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ATIVIDADE – 04.334.22.2108 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39 – FONTE 24**

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** - Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;

**5.2** - Proceder o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive, as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

5.3 - Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas;

5.4 - Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação e ela contratualmente imposta.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

6.2 - É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento do objeto deste contrato, não podendo ela eximir-se, ainda que parcialmente.

6.3 – Receber as ordens de fornecimento expedida pelo Setor Competente e fornecer o objeto no prazo estipulado neste contrato.

6.4 - Responder pelos danos causados, diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

7.1 – Serão observadas as disposições do capítulo XI da Lei Estadual nº 9.433/05, no caso de inadimplemento contratual e normas gerais da Lei nº 10.520, 17 de julho de 2002.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1 - O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as conseqüências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

9.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

9.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à prestadora dos serviços, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

9.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

9.5. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

9.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

9.7. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

9.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

10.1 – Não haverá reajustamento dos preços.



Ministério do  
Trabalho e Emprego



### **CLÁUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

11.2 - Aos casos omissos será aplicada a Lei nº 9.433/05, no que couber.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA - FORO**

12.1 - É eleito o foro da comarca de Feira de Santana, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste contrato.

E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para a Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_