



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5674/2018**

**PREÂMBULO**

A Prefeita Municipal de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 075/2018**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA - Participação permitida a qualquer empresa do ramo de atividade, independente do porte da empresa.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA VIA RÁPIDA 18, INCLUINDO A REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO CIDADÃ E A COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COMUNITÁRIAS DOS JOVENS E MONITORES PARTICIPANTES DO PROGRAMA NO MUNICÍPIO DE IBITINGA.**

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2.002, e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n 8.666, 21 de junho de 1.993, suas modificações posteriores e às disposições do presente Edital.

As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

**A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 09h30min do dia 23 de agosto de 2018.**

**Credenciamento:** O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima. A prefeitura não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não cheguem até o horário acima estipulado.

**Declarada a abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.**

**Local da Sessão:** A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura do Município de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, nº 330, Centro, Ibitinga-SP.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao *site* da Prefeitura do Município de Ibitinga, [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br).



A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente da prefeitura na Secretaria de Recursos Humanos e Relações do Trabalho – 11.332.0009.2556.000 – código de aplicação 100 048 – recurso 0 02 00 – 3.3.90.39.00 – ficha 548.

**VISITA TÉCNICA** - A vista é **OBRIGATÓRIA** e poderá ser realizadas tantas visitas técnicas que cada interessado considerar necessárias. Cada visita deverá ser agendada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por e-mail planejamento@ibitinga.sp.gov.br ou pelo telefone (16) 3352 7000 ramal 7209 ou 7226, e poderá ser realizada até dois dias antes da sessão pública, no período das 8h às 11h e das 13h às 17h.

## **I – OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a seleção da melhor proposta para **Contratação de empresa especializada para execução de plano de desenvolvimento socioterritorial - de serviços para execução do programa via rápida 18, incluindo a realização dos cursos de qualificação profissional e formação cidadã e a coordenação das atividades comunitárias dos jovens e monitores participantes do programa no município de Ibitinga**, conforme especificação e demais condições constantes do **DOS ANEXOS** do presente edital.

## **II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições estabelecidas neste edital e de seus Anexos, vedada a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- g) Seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

## **III- CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

**3.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, os seguintes documentos:



- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, administrador, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

### **3.2.1. A PROCURAÇÃO PARTICULAR DEVE TER FIRMA RECONHECIDA.**

**3.3. Caso a participante opte pelo envio dos envelopes pelo correio, a mesma deverá encaminhar, fora dos envelopes, documentos que comprovem poderes da pessoa que assinar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e proposta. Tais documentos encontram-se elencados no item 3.2 letras “a” e “b” do presente edital.**

## **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante, credenciado ou não, à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes, observando-se o item 3.3 acima.

**4.2.** A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

- a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação).



b) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (**ME e EPP**), além da declaração constante do Anexo III, deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo IV), conforme o caso**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e apresentada fora dos envelopes nº. 01 (proposta) e nº. 02 (habilitação), **no momento do credenciamento**.

c) A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

***IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2018.***

***IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2018.***

## **V – DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa. Poderá ser impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.

**5.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDO QUALQUER TIPO DE RASURA, EMENDA OU ENTRELINHA.**

**5.2.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) Valores unitários e totais para cada lote, **devendo** ser utilizadas as planilhas de composição de custo anexas ao presente edital, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e valor total da proposta.
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- f) Toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.
- g) **O preço ofertado é fixo e irrevogável.**
- h) o preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais. **Caso seja verificado erros nas operações aritméticas será levado em consideração o valor unitário apresentado para cada item.**
- i) Apresentar junto com a proposta o Anexo VIII devidamente preenchido.



**5.3.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custo, como por exemplo: uniformes, materiais, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, especialmente aquelas descritas no Termo de referência..

**5.3.1.** Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**5.3.2.** Os preços propostos e os lances oferecidos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

**5.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.**

## **VI- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1., letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

#### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Matriz). Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.

**6.1.3.1.** As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSTITUIR-SE-Á DE:**

**6.1.4.1.** A proponente deverá apresentar atestados de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional similar, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firmas dos emitentes devidamente reconhecidas em cartório, que especifiquem em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços, conforme a seguir:

a) Os atestados devem conter nome e endereço, telefone, fax ou e-mail ou qualquer outra informação da qual a Contratante possa se valer para manter contato com o atestador;

b) Entende-se por mesma natureza e porte, atestados de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

c) As parcelas de maior relevância e valor significativo a ser observadas acerca do percentual citado a alínea “b”, acima, equivalem a no mínimo:

1) Experiência na realização de curso, treinamento técnico, formação ou capacitação para pelo menos 72 pessoas;

2) Experiência na realização de atividades de concepção e gestão (planejamento, implantação e controle) de programas ou projetos de políticas públicas;



3) Experiência na realização de atividades de avaliação da qualidade de cursos no âmbito de programas ou projetos públicos a partir de levantamentos em campo.

6.1.4.2. Comprovação da capacidade técnica-operacional da equipe principal da proponente:

a) Declaração assinada pelo representante legal da proponente indicando a equipe técnica principal, composta por um coordenador geral do projeto, um coordenador geral dos cursos, um coordenador pedagógico dos cursos de formação cidadã, um coordenador pedagógico dos cursos de qualificação profissional, e um coordenador operacional das atividades comunitárias, conforme termo de referência, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação;

#### **6.1.5. 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 (**anexo V**).

b) declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo VI** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

**6.1.5.1.** A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica”. A visita técnica deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Ibitinga, sita na Rua Miguel Landim, 333, Centro.

a) A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

b) Poderão ser realizadas tantas visitas técnicas que cada interessado considerar necessárias. Cada visita deverá ser agendada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por e-mail planejamento@ibitinga.sp.gov.br ou pelo telefone (16) 3352 7000 ramal 7209 ou 7226, e poderá ser realizada até dois dias antes da sessão pública, no período das 8h às 11h e das 13h às 17h.

c) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

d) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

e) A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

#### **6.1.6. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**



**6.1.6.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ou documento equivalente.

**6.1.6.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.1.6.3.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.1.6.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.6.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.2.1.** É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura do Município de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.6.2 e 6.1.6.3 do presente edital.

**6.2.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões ou qualquer outro documento que possua prazo de validade, e deva ser apresentado para habilitação/proposta/documentos para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso), a Administração aceitará como válidos os expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**6.2.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

**6.2.4.** Os documentos necessários ao **credenciamento, apresentação de proposta, habilitação e documentos para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso)** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada **do original** para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, exceto documentos cuja conferência/emissão se dê por meio de internet.

**6.2.5.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.2.6.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante



6.2.7. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.2.8. Caso os documentos declaratórios solicitados em edital não forem apresentados juntamente com a documentação exigida, tal falta poderá ser saneada de próprio punho no momento da sessão, pelo representante da empresa, desde que possua poderes para tanto, devidamente comprovado em procuração ou contrato social;

6.2.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro (Coordenador), na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Sra. Prefeita Municipal, na hipótese de existência de recursos;

6.2.10. Se a licitante desatender às exigências previstas neste item VI, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.2. Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, poderá a mesma ser declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte (se houver disponibilidade de local e horário), no horário a ser determinado pelo pregoeiro.

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de menor preço **por item**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4. Que apresentem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**7.5.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, 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;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7.** Os lances verbais deverão se formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5 % (zero vírgula por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**7.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9.** Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.**

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

**7.12.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.



**7.14.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos por parte dos licitantes.

**7.15.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.16.** O Município de Ibitinga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.17.** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**7.18.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.19.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e pelos participantes que desejarem.

**7.20.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **VIII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1-** Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida a(o) subscritor(a) deste Edital e **protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ibitinga na Rua Miguel Landim, 333 - Centro;**

**8.2.1-** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@ibitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas;**

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



**8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4-** Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura de Ibitinga para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1-** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**8.4.2-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

**8.4.3-** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**8.4.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.5-** Os recursos devem ser protocolados no **PROTOCOLO** localizado na Rua Miguel Landim, 333, Centro, Ibitinga/SP, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) e dirigidos ao (à) Prefeito (a) de Ibitinga.

## **IX – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do instrumento contratual, cuja minuta constitui o **Anexo VIII** do presente edital.

**9.2.** Tratando-se de adjudicatário cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente ao recebimento do pedido, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

**9.2.1.** Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação.

**9.3.** Quando a adjudicatária, após recebimento do pedido, dentro do prazo estabelecido neste edital, recusar-se a entregar os itens a ela homologados, serão convocadas as demais licitantes classificadas para nova sessão pública de processamento do pregão, visando a celebração da contratação.

**9.3.1.** A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, publicação na IMESP, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados já tenham recebido.



**9.3.2.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dia úteis, contados da divulgação da convocação.

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**10.1.** Todas as condições e parâmetros técnicos para fiel cumprimento do objeto da presente licitação encontram-se minuciosamente descritas nos projetos que fazem parte integrante do presente edital e do Memorial Descritivo.

**10.2.** A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital, acarretará a aplicação, ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

## **XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1.** O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura, constatando que os serviços foram devidamente executados em conformidade com **PROGRAMA VIA RÁPIDA 18**.

**11.2.** A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como aqueles oriundos de transportes, hospedagem, alimentação, material, uniformes, enfim todos aqueles necessários para a perfeita execução do objeto ora licitado.

**11.3.** A licitante vencedora será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase do fornecimento do objeto.

**11.4.** Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:

- a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua imediata complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

## **XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados por produto entregue mediante apresentação da nota fiscal e aprovação dos relatórios de resultados com a descrição das ações realizadas, os quais, após serem aprovados pela Prefeitura Municipal, serão submetidos à análise da SDECTI para liberação de parcela. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**12.2.** O pagamento citado no item anterior só será efetuado mediante a comprovação de regularidade com o INSS E FGTS caso as certidões apresentadas para fim de participação no certame estejam vencidas.



**12.3.** Não haverá qualquer forma de reajuste de preços ou atualização monetária.

**12.4.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**12.4.1.** Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da reapresentação da mesma devidamente corrigida.

### **XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Ibitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Após recebimento do pedido/assinatura do contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.
- g) Não assinar o contrato, após a devida convocação.

**13.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

**13.3.** No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global. A empresa vencedora estará sujeita à mesma multa no caso de recusa à assinatura do contrato.

**13.4.** No caso de descumprimento parcial da obrigação ficará a adjudicatária sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global.

### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** 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.

**14.2.** O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase do pregão presencial promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



**14.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização;

**14.4.** Os casos não previstos neste Edital e seus Anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos das normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8666, de 23 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**14.5.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

**14.6.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, a Prefeitura Municipal de Ibitinga comunicará os fatos à autoridade superior, para as providências devidas.

**14.7.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**14.8.** Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus Anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

**14.9.** A posição adotada pelo (a) Pregoeiro (a), face à dúvida suscitada, será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital, sujeitando-os indistintamente.

**14.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Ibitinga/SP;

**14.11.** É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação e Autarquia instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados na legislação vigente;

**14.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da (s) licitante (s) vencedora (s) fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**14.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Ibitinga/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.



**14.14.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

**14.15.** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este Pregão junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333, Centro, ou pelo telefone (16) 3352 7002.

#### **XV - DOS ANEXOS DO EDITAL**

15.1. São anexos do presente edital

Anexo I – Memorial descritivo;

Anexo II – Procuração para o credenciamento

Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;

Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar;

Anexo VI - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Anexo VII – Minuta de Contrato

Anexo VIII – Dados do responsável pela assinatura do contrato.

**Ibitinga, 08 de agosto de 2018.**

**Cristina Maria Kalil Arantes**  
**Prefeita Municipal**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA VIA RÁPIDA 18, INCLUINDO A REALIZAÇÃO DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO CIDADÃ E A COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COMUNITÁRIAS DOS JOVENS E MONITORES PARTICIPANTES DO PROGRAMA NO MUNICÍPIO DE IBITINGA**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O programa Via Rápida é regulamentado nos termos da Lei 16.079, de 22 de dezembro de 2015, que cria o Programa de Qualificação Profissional e de Transferência de Renda VIA RÁPIDA, nas modalidades VIA RÁPIDA EMPREGO, VIA RÁPIDA 18, VIA RÁPIDA EXPRESSO, VIA RÁPIDA ECONÔMICO e possui as seguintes características:

- tem caráter social e educativo;
- é coordenado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI);
- visa proporcionar ocupação e qualificação profissional no Estado de São Paulo;
- tem por objetivos específicos: promover o aumento de competitividade da economia paulista mediante a qualificação e formação profissional dos trabalhadores residentes no Estado de São Paulo; e habilitar o trabalhador a exercer seu direito ao trabalho e à cidadania, aumentando a probabilidade de obter ocupação e auferir renda;
- consiste na oferta de cursos de qualificação e formação profissional, de conteúdo geral e específico, a serem disponibilizados pela SDECTI, por intermédio de órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta ou da iniciativa privada, mediante a celebração de contratos, convênios ou termos de cooperação, conforme as demandas do mercado de trabalho paulista, com concessão de bolsas-auxílio;
- a bolsa-auxílio mensal é de R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- cada curso de qualificação e formação profissional tem duração de 120 (cento e vinte) horas;
- os cursos podem ser compreendidos de aulas teóricas e práticas;
- são condições para a inscrição no programa: ter idade mínima de 16 anos; estar domiciliado no estado de São Paulo; ser alfabetizado; satisfazer, conforme o caso, requisitos de escolaridade mínima ou condição especial fixados para determinado curso;
- o convocado será excluído do programa de que trata esta lei quando: deixar de atender aos requisitos fixados para a respectiva inscrição; deixar de comparecer injustificadamente ao curso de qualificação ou formação profissional por três dias consecutivos ou cinco dias alternados; adotar



- comportamento incompatível com o funcionamento do curso frequentado;
- os participantes que forem beneficiários de seguro-desemprego ou benefício previdenciário não poderão receber a bolsa-auxílio integral.

A proposta de implantação do programa Via Rápida 18 tem por inspiração o programa Via Rápida Emprego, que é coordenado pela SDECTI, por meio da Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante - CETTPro. O programa Via Rápida Emprego atende a cidadãos com idade a partir de 16 anos, que residem no estado de São Paulo, alfabetizados e que possuam os requisitos de escolaridade mínima fixados para seus cursos. Sua execução se dá a partir da oferta de cursos de qualificação profissional, os quais podem ocorrer por meio de unidades fixas ou móveis (carretas). Os cursos inspiram-se na análise das demandas regionais para a qualificação profissional, contam com conteúdos gerais e específicos e ocorrem em mais de 150 modalidades, que preparam para respectivas ocupações.

O programa Via Rápida 18 prevê ações voltadas aos jovens, com destaque para aqueles em situação de vulnerabilidade social e que vivem em locais com alto índice de criminalidade. O seu objetivo é promover o desenvolvimento pessoal e social de jovens em situação de vulnerabilidade através da associação da permanência no processo de escolarização com a profissionalização, com atividades de cidadania. São enfocados jovens de 16 a 18 anos. Está prevista uma bolsa-auxílio para que o jovem que participe do programa.

Existem algumas experiências similares ao programa que já foram implantadas em outros municípios, com destaque para São Vicente, Santos e Itajaí. O estado do Rio de Janeiro também desenvolveu uma ação com o mesmo foco.

Os jovens atuarão em serviços comunitários sem, entretanto, ocupar funções que são privativas dos servidores públicos. Cada grupo de 30 jovens será acompanhado por um monitor, servidor público militar reformado. É fundamental que os jovens participantes tenham a orientação de um monitor que possa apoiá-los em suas formações, bem como nas suas atividades junto à comunidade. Tais monitores devem ser capazes de estabelecer um diálogo com os jovens e suas famílias, acompanhar o desenvolvimento pessoal dos jovens e interagir para que possam efetuar escolhas que fortaleçam suas ações cidadãs, bem como abrir oportunidades para inserção social e profissional. Nos programas similares mencionados, tal papel ficou sob a incumbência da Polícia Militar (São Vicente, Rio de Janeiro e Itajaí) ou da Guarda Municipal (Santos).

O programa terá a duração de 06 (seis) meses. Sua realização implicará na participação do jovem em cursos de qualificação profissional e no acompanhamento dos jovens em atividades sociais junto à comunidade. Para tanto, o compromisso do jovem com o programa será:

- durante o Curso de Formação Cidadã: 4 (quatro) horas diárias de segunda a sábado dedicadas à participação no curso;
- durante o Curso de Qualificação Profissional: 8 horas diárias, durante os 5 dias da semana e 4 horas aos sábados.



- De segunda a sexta-feira o jovem dedicará: 4 horas aos cursos de qualificação profissional e 4 horas às ações comunitárias;
- Aos sábados o jovem dedicará 4 horas às ações comunitárias.

Destaca-se que no primeiro mês do programa os jovens deverão participar do curso de formação cidadã, de modo a capacitá-los para as atividades comunitárias a serem realizadas: primeiros socorros, noções de direito, ética, educação moral, civismo, cidadania, igualdade e inclusão, ordem unida, noções de trânsito, educação para o trabalho, empreendedorismo, saúde e segurança no trabalho.

Os cursos de qualificação profissional, por sua vez, deverão contribuir para a formação do jovem e sua inserção no mercado de trabalho de seu município ou região. Considerando uma formação mais ampliada e a carga horária disponibilizada pelo programa, são propostos alguns cursos de qualificação profissional para os jovens (entre outros que poderão ser definidos pela SDECTI):

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		Duração (horas)
1	Assistente de Mídias Digitais	120
2	Assistente Técnico em Restauro	120
3	Auxiliar Administrativo, Noções Básicas de Informática, Atendimento ao Público e Contabilidade	120
4	Auxiliar de Veterinário	120
5	Cuidador de Idoso	120
6	Educador de Trânsito	120
7	Elaboração e Gerenciamento de Projetos Sociais	120
8	Garçom	120
9	Logística e Operações	120
10	Manutenção de Smartphone	120
11	Manutenção Predial, Serviços de Zeladoria e Segurança em Condomínios	120
12	Meio Ambiente, Preservação e Conservação	120
13	Monitoria e Recreação esportiva	120
14	Operação de Cargas com Habilitação em Operação de Empilhadeira	120
15	Paisagismo, Manutenção de Áreas Verdes, Preservação e Conservação de Jardins	120
16	Panificação e Confeitaria	120
17	Segurança no Trabalho	120
18	Turismo	120

As atividades sociais junto à comunidade deverão favorecer a aplicação dos conteúdos ministrados nos cursos, além da orientação aos cidadãos. A orientação aos cidadãos envolverá informações gerais, trânsito e uso adequado dos equipamentos públicos, tendo em vista evitar danos. As atividades sociais junto à comunidade serão realizadas com o acompanhamento dos monitores responsáveis pela orientação aos jovens. Os espaços/equipamentos públicos onde as atividades junto à comunidade poderão ocorrer são (entre outras autorizadas pela SDECTI):

- prédios públicos;
- locais de uso público comum: viário, praças, parques, jardins, calçadas, estações e terminais de transportes públicos;
- locais de práticas de esportes: conjuntos desportivos, quadras, praias no litoral ou nas margens de rios ou outros espaços públicos onde haja prática de esportes;



- locais onde ocorram manifestações culturais: museus, bibliotecas, teatros, auditórios, casas de cultura, entre outros;
- locais onde são atendidas pessoas idosas, pessoas com deficiência e pessoas com doenças que requerem cuidados contínuos;
- outros locais de uso público comum, em especial quando ocorre grande aglomeração.

A bolsa auxílio será de R\$ 500,00 (quinhentos reais). Dessa forma, seu valor poderá contribuir para que o jovem conte com as condições necessárias para o efetivo aproveitamento do programa.

A partir do início da realização do curso de qualificação e formação profissional e das atividades comunitárias será fornecido vale-transporte para deslocamento dos bolsistas.

Além da bolsa e do vale-transporte, os jovens contarão com uniforme para utilização enquanto estiverem desempenhando suas atividades. Os uniformes conterão a identidade visual estabelecida pela SDECTI e atenderão às condições climáticas.

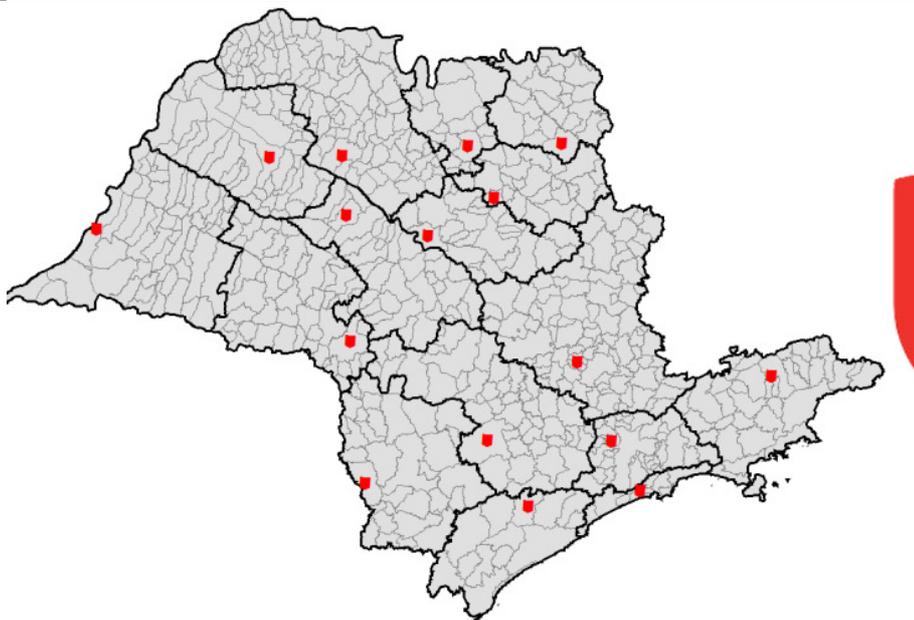
Quanto aos jovens serão considerados com idade entre 16 a 18 anos. Serão convocados prioritariamente os jovens dispensados do serviço militar. Cabe salientar que a inserção da faixa etária de 16 anos justifica-se pelo fato de o jovem nessa idade estar em formação física e psicológica no ciclo da adolescência, o que o torna mais vulnerável às práticas de crime, em especial, o uso de drogas.

Ressalta-se, ainda, que o programa orienta-se, prioritariamente, para jovens do sexo masculino, tendo em vista que essa população é a predominante nos casos de homicídios praticados por jovens de 16 e 17 anos (Mapa da Violência 2014 – Mapa da Violência: Homicídios e Juventude no Brasil [www.mapadaviolencia.org.br](http://www.mapadaviolencia.org.br)).

Para a escolha dos municípios a serem incluídos no programa, a SDECTI levou em consideração os mais variados estudos sobre a violência, além dos seguintes fatores: despesa municipal *per capita* 2017 e taxa de homicídio 2016. A partir da análise destes dados, chegou-se aos municípios participantes do programa, assim como a quantidade de vagas por município:



MUNICÍPIO		REGIÃO ADMINISTRATIVA - RA
1	Araçatuba	Araçatuba
2	Batatais	Franca
3	Bebedouro	Barretos
4	Carapicuíba	Região Metropolitana de São Paulo
5	Guariba	Ribeirão Preto
6	Ibitinga	Central
7	Itapetininga	Sorocaba
8	Itararé	Itapeva
9	José Bonifácio	São Jose do Rio Preto
10	Juquiá	Registro
11	Lins	Bauru
12	Monte Mor	Campinas
13	Potim	São José dos Campos
14	Presidente Epitácio	Presidente Prudente
15	Santa Cruz do Rio Pardo	Marília
16	São Vicente	Baixada Santista



### **Critérios de seleção:**

- Indicadores de vulnerabilidade social e criminalidade
  - Orçamento municipal *per capita*
- } combinados



MUNICÍPIO		POPULAÇÃO	ALUNOS
1	Araçatuba	193.828	485
2	Batatais	61.040	152
3	Bebedouro	77.695	195
4	Carapicuíba	394.465	988
5	Guariba	38.861	100
6	Ibitinga	58.188	145
7	Itapetininga	158.561	396
8	Itararé	50.243	125
9	José Bonifácio	35.872	100
10	Juquiá	19.274	100
11	Lins	76.562	193
12	Monte Mor	56.335	135
13	Potim	22.911	100
14	Presidente Epitácio	43.718	110
15	Santa Cruz do Rio Pardo	46.893	118
16	São Vicente	357.989	895
Total		1.692.435	4.337

Neste contexto, o município de Ibitinga realizou convênio com a SDECTI para a realização do Via Rápida 18 em seu território, conforme detalhamento apresentado neste documento, que tem por objetivo orientar as instituições interessadas na apresentação de proposta para execução do Via Rápida 18 neste município.

Como política pública nova no âmbito estadual e de grande alcance social, o programa Via Rápida 18 deverá contar com ampla divulgação previamente ao seu início, e sempre que for instalado em uma localidade. A divulgação do programa à sociedade antes de seu início tem por objetivo propiciar que todos os públicos envolvidos e interessados no programa tenham conhecimento de sua existência e possam obter informações detalhadas. Ela deverá ser iniciada pelo município na época de lançamento do programa Via Rápida 18, e contar com o apoio da assessoria da SDECTI.

A implantação do programa Via Rápida 18 requer a realização de uma grande quantidade de ações integradas entre SDECTI e várias entidades. Neste sentido, a SDECTI contará com o apoio de uma instituição para prestação de serviços de assessoria e apoio às ações de planejamento, implantação, monitoramento, avaliação e gestão dos resultados do programa Via Rápida 18, que deverá manter contato diretamente com os municípios participantes do programa.

A instituição que prestará apoio e assessoria à SDECTI terá papel importante na implantação do programa, pois a ela caberá ajudar a SDECTI no planejamento e nas providências necessárias à estratégia de implantação definida.

A fase de execução, por sua vez, é a realização do trabalho planejado para o programa Via Rápida 18 e tem que ter por base os instrumentos definidos da fase de planejamento, sendo que ocorre em paralelo com as fases de monitoramento, avaliação e gestão dos resultados, sofrendo, inclusive, influências destas.



O monitoramento, a avaliação e a gestão dos resultados do programa serão desenvolvidos ao longo de toda a execução do programa e têm por objetivo acompanhar e controlar a realização das ações planejadas de forma a garantir o alcance dos objetivos fixados com eficiência no uso dos recursos alocados. O objetivo é propiciar as condições para uma atuação preventiva e/ou corretiva possibilitando a adoção de medidas eficazes quando houver desvios em relação ao planejado.

## 2. JUSTIFICATIVAS

### 2.1. Programa Via Rápida 18

A problemática envolvendo a criminalidade e a juventude tem atingido e preocupado autoridades, bem como toda a sociedade brasileira. Uma análise da avaliação das diversas sondagens de opinião pública indica que o crime constitui, na atualidade, uma das principais preocupações na agenda dos mais urgentes problemas sociais. Nesse sentido, é importante destacar o papel que cada política setorial destina aos temas e problemas da juventude brasileira hoje, bem como para a identificação dos vazios e desafios a serem enfrentados neste segmento. Considerando-se a gravidade destas questões e a concentração que vêm ganhando na agenda pública nos últimos anos, com expressão institucional em vários níveis de governo, e na perspectiva de aprimorar a atenção devida aos jovens e, com isso, contribuir para a promoção da qualidade de vida e do desenvolvimento nacional no presente e futuro.

Portanto, em um contexto em que a juventude surge de forma múltipla como questão social relevante – seja pelos problemas que vivencia, seja pelas potencialidades de realizações futuras, seja ainda pelo que há de genuinamente rico nesse momento do ciclo da vida –, cabe pensar os desafios que se apresentam para a sociedade brasileira em termos de atenção aos jovens. Esta agenda indiscutivelmente aproxima a temática da juventude das reflexões sobre o desenvolvimento do país, pois, ela apresenta um desafio da sociedade brasileira no seu futuro, para garantia de um robusto desenvolvimento.

Dados da Projeção Populacional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontam que, em 2006, os jovens brasileiros com idade entre 15 e 29 anos somavam 51,1 milhões de pessoas, o que então correspondia a 27,4% da população total. Este contingente é 48,5% maior do que aquele de 1980, quando havia no país 34,4 milhões de jovens; no entanto, ainda é menor do que os 51,3 milhões projetados para 2010. As projeções indicam, no entanto, que a partir daí a tendência de crescimento da população jovem deverá se reverter, havendo uma redução progressiva no número absoluto de jovens no Brasil, que chegará a 2050 em torno de 49,5 milhões.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Quando se analisa o número de jovens como proporção da população total, constata-se, contudo, que há algum tempo eles vêm perdendo participação relativa: em 1980, eles representavam cerca de 29,0% da população total, mas, em 2010, devem corresponder a 26,0% e, em 2050, a 19,1%. O processo de



Pesquisas recentes revelam que a vitimização fatal de jovens é alarmante. As estatísticas mostram que, enquanto as taxas de mortalidade da população brasileira como um todo vêm decrescendo progressivamente – como tendência de longo prazo relacionada à melhoria das condições de vida – tal fenômeno não se observa com intensidade semelhante no caso do grupo populacional com idade entre 15 e 29 anos. A principal explicação está associada às altas taxas de mortalidade nessa faixa etária por causas externas, que englobam diversas formas de acidentes e violências, entre as quais os assassinatos por armas de fogo e os acidentes de trânsito. As vítimas, em geral, são jovens do sexo masculino, pobres e negros, com poucos anos de escolaridade, que vivem nas áreas mais carentes das grandes cidades brasileiras.

Através da base de dados do CIA/BH – Centro Integrado de Atendimento ao Adolescente Autor de Ato Infracional de Belo Horizonte – buscou-se operacionalizar a hipótese central da Teoria do Controle Social<sup>2</sup> que define a gênese da delinquência juvenil como resultado do enfraquecimento dos laços sociais, estando assim pouco atrelados aos controles normativos que impeçam o comportamento desviante. A partir desta perspectiva de que a criminalidade juvenil está relacionada a problemas de vinculação social do jovem às instituições como a escola, a família, a religião e o trabalho, pode-se deduzir que a vinculação social frágil e/ou insuficiente dos adolescentes às agências socializadoras e de controle contribui para a adoção de comportamentos desviantes. Além disso, o cometimento de atos infracionais estaria relacionado a uma falha ou inexistência de controles sociais que impeçam tal comportamento.

A pesquisa Juventude e criminalidade: contribuições e apontamentos da Teoria do Controle Social<sup>3</sup> revela os fatores que contribuem para o ingresso de adolescentes à prática infracional sob o olhar das teorias sociológicas da criminalidade. Utilizando-se dos dados do CIA/BH confirma as proposições da Teoria do Controle Social ao se observar que os laços sociais com a escola, trabalho, grupos sociais e atividades dos adolescentes que cometeram ato infracional estão enfraquecidos. Os dados revelam também que a grande maioria dos adolescentes atendidos no CIA/BH é do sexo masculino com idade entre 12 e 20 anos, sendo que a faixa etária na qual se concentra maior percentual de adolescentes é de 15 anos a 17 anos.

A pesquisa registra que a realidade atual de nossa sociedade se encontra em constante transformação, onde os parâmetros que regem hábitos, normas e valores estão repletos de contradições, mostrando-se por vezes injusta e desigual em oportunidades. Os jovens são expostos diariamente a esta sociedade marcada por diversos tipos de violência em que os direitos são violados – precariedade do sistema de saúde e

---

envelhecimento populacional se refletirá também dentro do conjunto dos jovens: o grupo de 15 a 17 anos sofrerá uma perda considerável, passando de 24,1% do total dos jovens para 19,5%; o grupo de 18 a 24 perderá comparativamente menos, passando de 48,5% para 46,7%; já o grupo mais velho, de 25 a 29 anos, aumentará de 27,3% para 33,8% ao final do período em foco.

<sup>2</sup> HIRSCHI, Travis. *Causes of Delinquency*. Berkeley, CA: University of California Press, 1969.

<sup>3</sup> Miranda, Emanuelle Lopes, *Juventude e criminalidade: contribuições e apontamentos da Teoria do Controle Social*. Trabalho Final apresentado ao Curso de Estudos de Criminalidade e Segurança Pública, requisito para obtenção do Título de Especialista. Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2010.



educacional, falhas na segurança pública, relações perversas entre cidadãos e as instituições públicas. A principal característica dessa sociedade retrata a violência como elemento marcante nas relações sociais (sofrida e praticada por jovens) e a marcante presença da condição de vulnerabilidade social<sup>4</sup> em que se encontram.

A partir de dados estatísticos coletados por organismos internacionais na América Latina e analisados pela UNESCO, chega-se a conclusão que o acesso negado aos jovens a bens e direitos básicos como saúde, educação, trabalho, cultura e lazer, restringe a capacidade de formação, uso e reprodução dos recursos materiais e simbólicos, torna-se fonte de vulnerabilidade, contribuindo para a precária integração dos jovens às estruturas de oportunidades. Nesse sentido, a abordagem da vulnerabilidade social se presta à compreensão da situação de jovens, especialmente os de baixa renda, e de sua relação com a violência. Portanto, a vulnerabilidade social a qual estão expostos homens jovens e pobres resulta de um sistema escolar ineficaz, da ausência de capacitação profissional e da insuficiência dos postos de trabalho. Tais fatores aproximam os jovens das “soluções” ofertadas pelo crime-negócio.

Dados do Mapa da Violência 2014 – Mapa da Violência: Homicídios e Juventude no Brasil<sup>5</sup> revelam importante diagnóstico da violência contra os jovens brasileiros e oferece subsídios ao trabalho de gestores de políticas públicas, parlamentares, governantes, profissionais de segurança pública e instituições de pesquisa nacionais e internacionais na formulação de políticas de combate à violência contra a juventude.

Como mostra o diagnóstico, os homicídios são hoje a principal causa de morte no Brasil e atingem especialmente jovens negros do sexo masculino, moradores das periferias e áreas metropolitanas dos centros urbanos. Dados do SIM/Datasus do Ministério da Saúde mostram que mais da metade dos 52.198 mortos por homicídios em 2011 no Brasil eram jovens (27.471, equivalente a 54% negros (pretos e pardos) e 93,03% do sexo masculino. Por essa razão, os homicídios de jovens representam uma questão nacional de saúde pública. A violência impede que parte significativa dos jovens brasileiros usufrua dos avanços sociais e econômicos alcançados na última década e revela um inesgotável potencial de talentos perdidos para o desenvolvimento do país.

O problema também revela uma experiência negativa que já marca toda uma geração de jovens brasileiros: pesquisa recente da Secretaria Nacional de Juventude, aponta que 51% dos jovens ouvidos, em todos os estados, em cidades de pequeno, médio e grande porte, e em todos os estratos sociais, já perderam uma pessoa próxima de forma violenta.

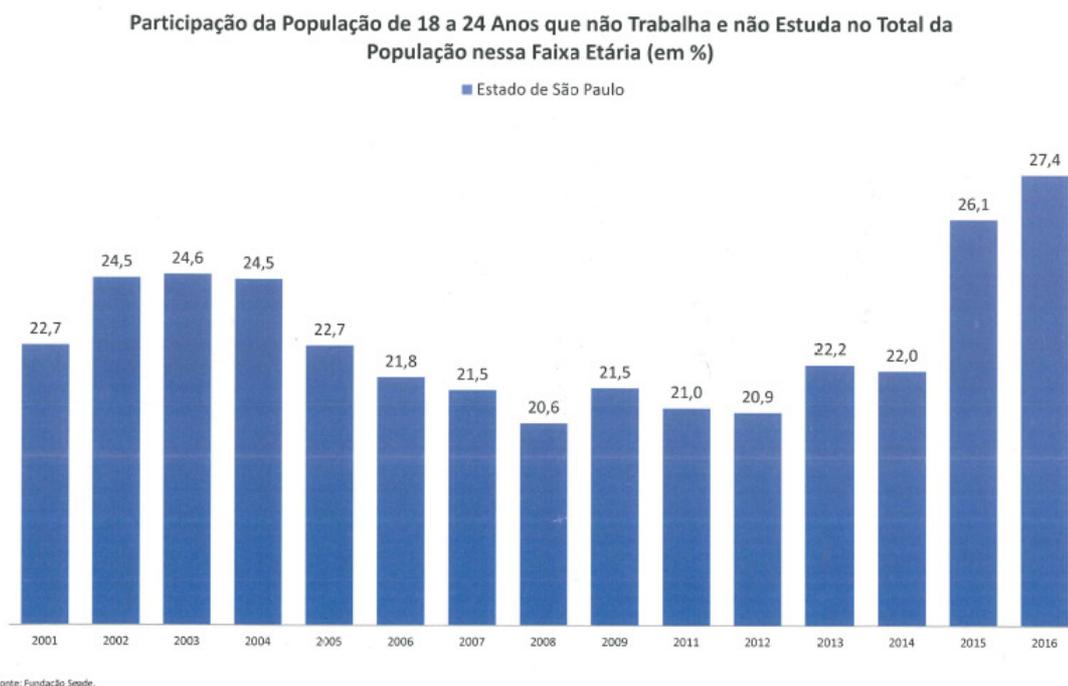
---

<sup>4</sup> Vulnerabilidade Social: pode ser entendida como o resultado negativo da relação entre a disponibilidade de recursos materiais ou simbólicos dos indivíduos ou grupos e o acesso à estrutura de oportunidades sociais, econômicas, culturais que provêm do Estado, do mercado e da sociedade. Esse resultado se traduz em debilidades ou desvantagens para o desempenho e mobilidade social desses atores.

<sup>5</sup> Dados do Mapa da Violência 2014 – Mapa da Violência: Homicídios e Juventude no Brasil



Além da violência, outro dado sobre os jovens é de grande relevância para justificar a execução do programa Via Rápida 18: no Estado de São Paulo, 27,4% dos jovens entre 18 e 24 anos não estudava, nem trabalhava, em 2016, conforme gráfico abaixo, representando um problema a ser enfrentado pela SDECTI com programas de ampliação das oportunidades educacionais e profissionais dos mais jovens e de garantia o exercício pleno dos direitos de cidadania.



O grupo de jovens que não trabalha e não estuda figura um segmento populacional socialmente preocupante, pois estes jovens terão maiores chances, em sua vida adulta, de estarem entre as categorias ocupacionais mais afetadas pela informalidade e pela precariedade do trabalho. Outra possível implicação é de que sua pouca experiência profissional e qualificação educacional resultam em impactos negativos para a produtividade da economia como um todo.

As pesquisas apontam que os jovens que não estudam e não trabalham possuem menor escolaridade e residem em domicílios com menor rendimento *per capita*, indicando um acúmulo de vulnerabilidades. Paralelamente, mostram que a gênese da delinquência juvenil está relacionada a problemas de vinculação sociais dos jovens às instituições como a escola, a família, a religião e o trabalho.

Observa-se que na visão moderna da administração pública, o principal esforço é enfrentar os novos desafios decorrentes das demandas sociais. O governo do estado de São Paulo traça as principais oportunidades para novos investimentos dos setores público e privado, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável nos próximos anos. Na agenda governamental<sup>6</sup> permanecem certas prioridades que foram

<sup>6</sup> PPA 2016-2019, Projeto de Lei de agosto/2015, Visão do Futuro.



construídas na última década e que serão aprofundadas nas próximas, tais como as previstas na Lei 16.079, de 22 de dezembro de 2015, cujo objetivo é promover o Programa de Qualificação Profissional e de Transferência de Renda Via Rápida, e que cria o “Via Rápida 18”, o qual resulta de estudos realizados pela SDECTI. Destacam-se os programas de apoio a inserção produtiva, sobretudo com ações específicas na oferta de cursos de formação profissional, voltados a segmentos jovens em situação de risco social. Portanto, a meta do programa Via Rápida 18 é propiciar aos jovens de 16 a 18 anos, prioritariamente, alternativas de ocupação e renda, oferecendo qualificação profissional, orientação e oportunidades de colocação e/ou recolocação no mercado de trabalho.

## **2.2. Contratação de instituições para execução do programa Via Rápida 18**

No tocante a execução do programa, os municípios selecionados contratarão instituições para a execução do Via Rápida 18, denominadas Executoras, nos termos do presente Termo de Referência, com o objetivo de fomentar a economia regionalizada e entidades localmente já estabelecidas.

Com relação aos equipamentos, uniformes dos jovens e materiais didáticos (cadernos, lápis, caneta borracha etc.) necessários ao programa Via Rápida 18, a executora do programa em cada município deverá fornecer tais insumos, incluindo rádios (um para cada grupo de três jovens), um para cada monitor e um para cada auxiliar de coordenação.

As executoras do programa promoverão as ações necessárias para a organização da atuação dos monitores no que tange à distribuição dos alunos, à definição dos locais de desenvolvimento das atividades junto às comunidades e à aplicação da metodologia de monitoria desenvolvida.

Destaca-se também o recrutamento<sup>7</sup> que engloba a divulgação que ocorrerá na época das inscrições para os interessados, nas localidades/lotes, cujo momento será importante para garantir a efetividade do programa, pois à medida que for possível atrair o público com o perfil desejado, melhor será o aproveitamento das vagas e dos resultados esperados. Para isso os municípios, com o apoio da SDECTI e das executoras, deverão divulgar sua realização, bem como as instruções para inscrição dos jovens.

Quanto às instalações será de responsabilidade das executoras disponibilizar toda infraestrutura necessária para a realização dos cursos em cada um dos municípios selecionados para implantação do programa, incluindo-se as instalações físicas, os equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades, em

---

<sup>7</sup> Recrutamento método muito utilizado nas empresas para iniciar o processo de contratação de funcionários para diversas áreas e funções. É um conjunto de técnicas e procedimentos que tem por objetivo atrair candidatos interessados, potencialmente qualificados e capazes de assumirem cargos dentro de uma determinada organização. Através dele, a empresa divulga e oferece ao mercado de recursos humanos as oportunidades de emprego que pretende preencher. Disponível em <http://www.sobreadministracao.com/recrutamento-de-pessoal-o-que-e-e-como-funciona/>. Acesso em 01/05/18.



função das especificidades de cada um dos cursos indicados. Independentemente dos cursos oferecidos, deve ser observado o padrão de salas para turmas de 30 alunos.

As atividades previstas para serem realizadas pelas executoras a serem contratadas, visando a implementação do programa Via Rápida 18, estão detalhadas neste Termo de Referência.

### **3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

O objetivo geral da contratação é garantir a execução do programa Via Rápida 18 nos termos em que o mesmo foi concebido, a partir da realização dos cursos de formação cidadã e qualificação profissional e coordenação das atividades dos jovens e dos monitores junto à comunidade, no município de Ibitinga.

#### **3.1. Objetivos específicos**

Os objetivos específicos da presente contratação são:

- a) preparação de toda a infraestrutura necessária para que os jovens inscritos e selecionados no programa possam realizar o curso de formação cidadã;
- b) realização do curso de formação cidadã para os jovens participantes do programa Via Rápida 18;
- c) definição das ações comunitárias a serem realizadas pelos jovens inscritos e selecionados no programa Via Rápida 18, sob a orientação dos monitores;
- d) preparação de toda a infraestrutura necessária para que os jovens inscritos e selecionados no programa possam realizar os cursos de qualificação profissional;
- e) elaboração do plano de atividades dos jovens e dos monitores participantes do programa Via Rápida 18 em parceria com a SDECTI;
- f) preparação da infraestrutura necessária para que os jovens e os monitores participantes do programa possam realizar as ações comunitárias definidas no plano de atividades;
- g) coordenação das ações comunitárias realizadas pelos jovens e monitores participantes do programa, conforme plano de atividades definido junto à SDECTI;
- h) realização dos cursos de qualificação profissional para os jovens participantes do programa Via Rápida 18;
- i) transferência do aprendizado adquirido durante a realização do programa Via Rápida 18 para a SDECTI.

### **4. AÇÕES E PRODUTOS PREVISTOS**

Para que os objetivos sejam atingidos, deverão ser realizadas as ações e gerados os produtos conforme descritos a seguir.

#### **4.1. Preparação da infraestrutura para a realização do curso de formação cidadã**



O objetivo geral desse curso é o de promover o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades que contribuam para o fortalecimento da atitude ética, da integração social e para a vida digna em comunidade.

São objetivos específicos:

- promover as competências para o desenvolvimento de atividades laborais e para a geração de renda;
- promover a reflexão e a consciência nos jovens quanto a sua participação no meio social e a prática cidadã;
- desenvolver capacidades para superar possíveis adversidades futuras com discernimento e sabedoria; e,
- disseminar conhecimentos relativos à saúde, à segurança, ao controle financeiro, ao meio ambiente, à inovação e à criatividade.

As disciplinas que compõem a grade curricular do curso de formação cidadã, totalizando 92 horas de aula, estão agrupadas em blocos.

#### Bloco 1 – Conteúdo básico

Disciplina	Carga horária prevista das aulas
Educação Moral	6
Ética	8
Primeiros Socorros	8
Higiene Pessoal	4
Educação Sexual	4

#### Bloco 2 - Noções de Cidadania e Direito

Disciplina	Carga horária prevista das aulas
Noções de Direitos Fundamentais	5
Cidadania	3
Igualdade e Inclusão	3

#### Bloco 03 – Trabalho

Disciplina	Carga horária prevista das aulas
Educação para o Trabalho	6
Empreendedorismo	3
Saúde e Segurança no Trabalho	5

#### Bloco 04 – Educação e comportamento

Disciplina	Carga horária prevista das aulas
Educação Financeira	3
Relacionamento Harmônico com a Natureza	3



Disciplina	Carga horária prevista das aulas
Desenvolvimento Sustentável	3
Noções de Trânsito	6
Ordem Unida	22

O material didático que será utilizado para o acompanhamento do curso ofertado, de forma que cada aluno possa acompanhar o desenvolvimento dos temas abordados, bem como efetuar as devidas anotações que forem julgadas necessárias, será produzido e fornecido pela SDECTI, para que a executora do programa possa reproduzi-lo.

Com relação à metodologia do curso, destaca-se que a preparação para o mundo do trabalho demanda, de quem aprende e de quem a oferece, ações que resultem em aprendizagem, compondo um trabalho educacional não restrito ao enfoque técnico, aplicável, mas que também não reitere as práticas esgotadas das escolas de educação formal. A presença do professor e os recursos tecnológicos que possam ser ofertados aos jovens devem formar um conjunto harmônico que não prescindam das relações interpessoais, da presença do professor/monitor e das atividades coletivas.

Dessa forma, no tocante à atuação docente, a metodologia do curso deverá considerar a concepção prática, sem prescindir da construção coletiva e da fixação de conceitos.

Para cada disciplina serão montados conjuntos de textos e exercícios nos moldes de apostilas, bem como o manual do professor, que será diferente daquele do aluno, pois seu conteúdo deve possibilitar a utilização adequada do material didático, nos termos da proposta pedagógica. Além das respostas dos exercícios que não constam no módulo dos alunos, o manual do professor deverá contar com orientações metodológicas que levem à melhor utilização dos conteúdos disponíveis, as referências aos conteúdos correlacionados que compõem o curso, além de referências bibliográficas e informações adicionais.

O material didático contemplará o caderno dos alunos e manual dos professores. A forma de apresentação do produto final do material didático deverá observar a sequência de agrupamento das disciplinas por blocos e impressão em forma de apostilas, ou em conjunto único, com medidas no formato 380 x 265 mm / formato fechado: 190x265mm; impresso a 4x4 cores; capa: Cartão Triplex 250 g/m<sup>2</sup>, impressão 4x0 cores, com laminação brilho (Frente). Acabamento: Prova de Cor, dobrado – Miolo: livro Fresado PUR. Impressão: frente e verso; ilustrações: coloridas.

Nas capas do material didático deverão constar a identificação do Governo do Estado de São Paulo, bem como outros itens de identidade visual estabelecidos pela SDECTI, e o conteúdo específico da Apostila - “Formação Cidadã – Caderno do Aluno” e “Formação Cidadã – Manual do Professor”.

A seguir, encontram-se as ementas e conteúdos selecionados de cada disciplina:



## Bloco 1 – Conteúdo Básico:

### Disciplina: Educação Moral

- Ementa: A disciplina abordará a capacidade do cidadão de tomar decisões conscientes, críticas e transformadoras, através da compreensão e conhecimento dos valores existentes em seu grupo social, e na comunidade como um todo. Neste sentido, buscar-se-á promover uma reflexão sobre a moral como importante aspecto para integração social no seu cotidiano.
- Conteúdos selecionados: Moral e sociedade; a construção moral; a moral como conjunto de valores.

### Disciplina: Ética

- Ementa: Esta disciplina busca apresentar a ética como um importante instrumento de reflexão sobre a moral, que auxilia na orientação do comportamento humano. Assim, a ética será discutida no intuito de se promover um debate sobre normas, valores, prescrições e exortações presentes em qualquer realidade social.
- Conteúdos selecionados: Ética e sociedade; Ética como reflexão sobre a moral.

### Disciplina: Primeiros Socorros

- Ementa: Serão abordados os procedimentos de emergência que devem ser aplicados a uma pessoa em perigo de morte, visando manter os sinais vitais e evitando o agravamento, até que ela receba assistência médica definitiva. Além disso, serão abordados conhecimentos necessários para reconhecer as urgências e emergências no atendimento pré-hospitalar básico, identificando o atendimento mais adequado nas situações de risco.
- Conteúdos selecionados: Reanimação *Cardiorrespiratória* (RCR); Perfil epidemiológico das urgências e emergências; Ferimentos; Choque; Hemorragia; Cinemática do trauma; Emergências clínicas mais comuns.

### Disciplina: Higiene Pessoal

- Ementa: A disciplina visa apresentar a higiene como expressão material da saúde humana, bem como os hábitos de higiene diários necessários para assepsia e a manutenção da saúde. Discutir a higiene e seu papel fundamental nas relações sociais e educativas com vistas à prevenção de possíveis doenças.
- Conteúdos selecionados: Limpeza pessoal e do ambiente; condições de trabalho que podem afetar negativamente a saúde; procedimentos que evitem patologias de modo geral.

### Disciplina: Educação Sexual

- Ementa: A disciplina abordará aspectos no âmbito da educação sexual. A falta de informação, aliada as inúmeras transformações a que os jovens estão expostos aumenta exponencialmente as chances de contágio por infecções sexualmente transmissíveis e de gravidez indesejada. Com isso, esperamos que os jovens tenham os requisitos básicos para o autocuidado, provendo uma conscientização de uma prevenção efetiva.



- Conteúdos selecionados: o que são IST, sintomas e principais características das IST, como é a prevenção, o que são hepatites, o que é HIV, diagnóstico do HIV, o que é HIV, o que é sistema imunológico, sintomas e fases da AIDS, tratamento, prevenção combinada, PEP (Profilaxia Pós Exposição), PrPEP (Profilaxia Pré Exposição), preservativos, distribuição de insumos de prevenção, testagem, gravidez na adolescência, pré-natal.

#### Bloco 02–Noções de Cidadania e Direito:

##### Disciplina: Noções de Direitos Fundamentais

- Ementa: Ter acesso às informações jurídicas é uma vital necessidade ao cidadão, pois para o exercício da cidadania é de suma importância que este tenha, pelo menos, noções de Direitos Humanos e noções de Direitos Fundamentais, visto que sem tais informações ele não será capaz de desenvolver-se como cidadão de direitos (civil, político e social) e deveres perante o Estado e a sociedade.
- Conteúdos selecionados: direito civil (ECA); direito político (a importância do voto); e direito social (Trabalho, Educação, Saúde e Segurança).

##### Disciplina: Cidadania

- Ementa: Aborda o dever de participar na vida de sua comunidade, contribuindo em todos os aspectos possíveis à sua melhora e manutenção. Este dever é simultaneamente um direito, o de participar na tomada das decisões que afetem a comunidade no seu conjunto. Para tanto, é preciso desenvolver o senso crítico acerca da realidade política, econômica e social.
- Conteúdos selecionados: Cidadania no mundo do trabalho. Cidadania numa sociedade cheia de contradições.

##### Disciplina: Igualdade e Inclusão

- Ementa: Este tema será abordado a fim de promover ao jovem um entendimento acerca da igualdade e inclusão social, proporcionando o rompimento dos preconceitos e de todas as formas de discriminação e racismo. Neste sentido, propõe-se uma reflexão sobre a desigualdade e a importância da promoção social.
- Conteúdos selecionados: Preconceito; Relações étnico-raciais; Desigualdade.

#### Bloco 03 – Trabalho:

##### Disciplina: Educação para o Trabalho

- Ementa: O objetivo da educação para o trabalho é contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional de jovens socialmente desfavorecidos, auxiliando-os no desenvolvimento de competências que ampliem suas possibilidades de inserção no mercado de profissional, geração de renda e participação na sociedade.
- Conteúdos selecionados: Trabalho; Empregabilidade; Qualificação.



Disciplina: Empreendedorismo

- Ementa: O tema empreendedorismo será abordado a fim de proporcionar ao indivíduo o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas à criação na geração de riquezas, promovendo crescimento e desenvolvimento, fazendo com que sejam estimulados a gerar mudança, tanto econômica quanto social.
- Conteúdos selecionados: Oportunidades de novos empreendimentos; Ferramentas auxiliares à gestão desses empreendimentos; Gestão de negócios; Identificação de estratégias inovadoras.

Disciplina: Saúde e Segurança no Trabalho

- Ementa: A disciplina de Saúde e Segurança no Trabalho visa proporcionar ao indivíduo a cultura de práticas que tragam a proteção e prevenção de riscos e danos à vida e à saúde no exercício do trabalho.
- Conteúdos selecionados: Prevenção de acidentes; Causas de acidentes: fatores pessoais e ambientais; Conceituação e classificação de riscos: riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

Bloco 04 – Educação e comportamento:

Disciplina: Educação Financeira

- Ementa: A disciplina de Educação Financeira tem a finalidade de incutir nos jovens a necessidade de que mudem a sua relação com o dinheiro e tomem atitudes efetivas para construir a sua sustentabilidade financeira.
- Conteúdos selecionados: gasto consciente; Planejamento de gastos financeiros.

Disciplina: Relacionamento Harmônico com a Natureza

- Ementa: Conhecimento necessário para desenvolver no indivíduo a capacidade de exercer sua cidadania, possibilitando a ele uma participação efetiva nos processos sociais, culturais, políticos e econômicos relativos à preservação do verde no nosso planeta.
- Conteúdos selecionados: Meio Ambiente; Biodiversidade; Ecologia.

Disciplina: Desenvolvimento Sustentável

- Ementa: O ensino do desenvolvimento sustentável é de extrema relevância, pois visa suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações. É o desenvolvimento que não esgota os recursos para o futuro.
- Conteúdos selecionados: Consumo consciente; Reciclagem; Compostagem.

Disciplina: Noções de Trânsito

- Ementa: Este tópico será abordado a fim de fortalecer a educação dos jovens sobre o tema, com a finalidade de gerar mudanças culturais capazes de reduzir o número de acidentes.
- Conteúdos selecionados: Noções da legislação de Trânsito; O pedestre e a cidade.



Disciplina: Ordem Unida

- Ementa: A ordem unida é uma das atividades militares onde são treinadas as marchas militares e desfiles cívicos. Tem como objetivo colaborar para o desenvolvimento da disciplina, autocontrole, senso de grupo, autoestima e o desenvolvimento físico.
- Conteúdos selecionados: Condicionamento físico; Postura em público; sentimento de coesão e os reflexos de obediência.

#### 4.1.1. Definição dos locais para realização do curso

A Executora deverá fornecer locais para a realização do curso de formação cidadã. Os jovens deverão ser divididos em turmas de 30 alunos. Neste contexto, a Executora deverá levantar os locais que podem ser utilizados na comunidade para a realização dos cursos.

O curso formação cidadã possui carga horária de 92 horas, e deverá ser realizado no logo após a inserção do jovem no programa Via Rápida 18, de segunda a sábado, sendo 4 horas de aula por dia.

As salas de aula deverão estar preparadas para turmas de 30 alunos, com recursos tecnológicos necessários para a realização dos cursos: computadores, internet, retroprojeter etc.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante um relatório contendo **a lista dos locais onde as turmas do curso de formação cidadã ocorrerão, contendo endereço completo, descrição da infraestrutura e fotos**, material que posteriormente deverá ser encaminhado à SDECTI

#### 4.1.2. Contratação dos instrutores para a realização do curso

Considerando que o curso de formação cidadã possui várias disciplinas, a Executora deverá selecionar professores que possuem capacidade para ministrar as aulas, nos termos dos conteúdos e da metodologia definida pela SDECTI.

Os docentes deverão participar de uma oficina de capacitação, a ser realizada pela SDECTI antes do início das aulas, para tanto, a Executora deverá encaminhar à SDECTI a lista dos docentes que participarão da capacitação, indicando o local a ser realizada a capacitação dos instrutores, e pelo menos três alternativas de datas e horários, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

A SDECTI fará uma capacitação dos instrutores de até seis horas, no local fornecido pela executora, em data e horário definido previamente pelas partes. A capacitação deverá ser realizada, de preferência, no primeiro mês de execução do contrato, considerando que o início das aulas de formação cidadã se dará no segundo mês do contrato.



**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante um relatório contendo **a lista dos instrutores, currículo resumido dos mesmos e informações sobre o local destinado à realização da oficina de capacitação.**

#### **4.1.3. Impressão do material didático**

A SDECTI fornecerá a Executora a versão final do manual do professor e do caderno do aluno, de modo que a executora possa imprimir o material didático a ser distribuído aos instrutores e alunos. Destaca-se que os materiais didáticos dos alunos deverão ser entregues no primeiro dia de aula do curso de formação cidadã, sendo que o material do professor deverá ser entregue ao mesmo quando da realização da oficina de capacitação. O material deverá ser impresso em gráfica profissional, com qualidade adequada para distribuição aos alunos, encadernado e colorido. Referencialmente, o material didático do aluno, para o curso de Formação Cidadã possuirá aproximadamente, 170 páginas por unidade. O manual do professor, por sua vez, apresentará 80 páginas por unidade. O material didático produzido para o curso deverá seguir os padrões técnicos para impressão apresentados anteriormente, quanto a seu formato, tamanho, organização do conteúdo, marcas e demais elementos gráficos.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **uma via dos materiais didáticos e a descrição da quantidade de material impressa**, para conferência da qualidade.

#### **4.1.4. Aquisição dos kits para os alunos**

A executora deverá providenciar para os alunos um kit contendo: caderno universitário, borracha, lápis, caneta, e apontador, sem propagandas de locais, personagens etc. Após a assinatura do contrato a SDECTI encaminhará à Contratante, que por sua vez informará à Executora, as sugestões de materiais a serem adquiridos pela Executora.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **uma via do kit para os alunos e a descrição da quantidade de kits adquirida** para conferência da qualidade.

#### **4.1.5. Formação dos instrutores**

Conforme mencionado anteriormente, a Executora deverá disponibilizar local e infraestrutura para realização de oficina de capacitação para os instrutores, com duração de até seis horas, onde serão abordados, basicamente, os seguintes conteúdos: filosofia didático-pedagógica do programa Via Rápida 18; técnicas de relação interpessoal que permitam o desenvolvimento de um ambiente de mútuo respeito e o desenvolvimento de habilidades como a resolução de conflitos e o trabalho em equipe; mercado de trabalho, em especial, as formas de inserção no mercado de trabalho – considerando o emprego formal e o auto emprego; e conteúdo dos cursos a serem ministrados.



A capacitação será de responsabilidade da SDECTI, e deverá ocorrer antes do início do curso de formação cidadã, em data e horário acordado entre as partes.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição das atividades desenvolvidas durante a oficina de capacitação, contendo lista de presença dos instrutores, fotos etc.**

#### 4.1.6. Distribuição dos jovens por turmas

Após a definição dos locais para a realização dos cursos, contratação dos instrutores para a realização do curso, e formação dos instrutores, a Executora deverá distribuir os alunos selecionados para participarem do programa em turmas de 30 alunos, com a definição dos locais da realização das turmas, datas e horários, e instrutores responsáveis por cada turma.

Com as informações sobre as turmas a serem realizadas (alunos, instrutores, local, datas e horários), a Executora deverá comunicar os jovens e os instrutores, convocando-os para o início das atividades do curso de formação cidadã. Os meios de comunicação deverão ser aqueles mais eficazes para esta convocação, lembrando que os jovens deverão ser sempre informados por meio, inclusive, do site da Prefeitura. A Executora deverá deixar sempre um número de telefone e um endereço de e-mail disponível para o esclarecimento de dúvidas.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a distribuição dos jovens inscritos no programa por turma (alunos x instrutores x local x datas e horários) e a descrição da forma de convocação dos alunos e dos instrutores para o início do curso de formação cidadã.**

#### 4.2. Realização do curso de formação cidadã

O curso de formação cidadã deverá ser realizado de acordo com o conteúdo concebido e fornecido pela SDECTI, aos jovens participantes do programa Via Rápida 18.

Destaca-se que os jovens devem ser conscientizados que a sua participação no programa Via Rápida 18, ao mesmo tempo em que garante uma série de benefícios, também impõe regras para garantir a efetividade na ação do programa e, conseqüentemente, o uso adequado do recurso público. Estão previstos os seguintes princípios que orientarão a relação dos jovens com o programa:

São direitos dos jovens participantes do programa Via Rápida 18:

- ter os períodos de curso e de atividades junto à comunidade restritos à duração estabelecida pelo Programa Via Rápida 18;
- receber a transferência da bolsa auxílio, no valor determinado pelo estado de São Paulo, desde que cumpra integralmente as regras de frequência;



- contar com instâncias para análise de situações em que encontre dificuldades e obter respectivas respostas de encaminhamento.

São deveres dos jovens participantes do programa Via Rápida 18:

- apresentar comprovante de frequência no ensino regular, nos casos em que se aplica;
- frequentar os cursos de formação cidadã e de qualificação profissional ofertados;
- desenvolver atividades sociais junto à comunidade, sob a orientação de um monitor e sob a coordenação da executora do programa;
- cumprir o horário de suas atividades, apresentando-se ao local para o qual for designado pelo período estabelecido;
- cumprir as jornadas em curso de qualificação profissional e em atividades sociais junto à comunidade, sob pena de:
  - i. ser excluído do programa caso deixe de comparecer injustificadamente aos cursos ou à atividade de formação profissional por três dias consecutivos ou cinco dias alternados; ou,
  - ii. sofrer redução no valor pago da bolsa auxílio nos casos de faltas ao curso ou às atividades sociais junto à comunidade, desde que não caracterize ato de exclusão, nos casos em que as faltas não forem justificadas e ocorram mais de uma vez no mês.
- utilizar, no cumprimento das ações do programa Via Rápida 18, os materiais, equipamentos e uniformes concedidos, em condições isonômicas a seus colegas;
- utilizar o uniforme, mantendo suas características e zelando por sua limpeza;
- utilizar os equipamentos e materiais recebidos para uso durante as atividades no programa de forma zelosa, mantendo-os sob sua guarda e devolver os equipamentos de propriedade do programa Via Rápida 18 em perfeitas condições, ao final de sua participação;
- manter a higiene pessoal;
- atender com respeito as orientações dos monitores, coordenadores e instrutores durante as atividades desenvolvidas no âmbito do programa;
- respeitar as regras de disciplina, envolvendo a obediência e respeito às orientações do monitor e dos instrutores e às prescrições dos regulamentos, normas e leis;
- colaborar para a disciplina coletiva no âmbito do programa Via Rápida 18;
- cumprir os deveres cívicos próprios de todos os cidadãos;
- atender com presteza a todas as pessoas da sociedade;
- manter postura e comportamento que dignifique o programa Via Rápida 18 e as instituições promotoras;
- agir de forma favorável à manutenção das boas relações interpessoais entre os colegas, mantendo o espírito de camaradagem;
- dedicar-se ao programa de maneira a evitar a interferência de seus interesses pessoais no desempenho no curso de qualificação profissional e nas atividades junto à comunidade;



- demonstrar elevação de caráter, firmeza e decisão nas situações vivenciadas;
- atuar de forma respeitosa quanto aos direitos dos cidadãos;
- observar os preceitos sociais e de boa educação;
- dignificar a sua atuação, mantendo íntegro o seu prestígio e o respeito aos regulamentos e às ordens de serviço;
- cultivar o sentimento de responsabilidade e destemor;
- ser leal em todas as circunstâncias;
- ser ativo e perseverante no exercício da função.

#### **4.2.1. Recepção dos jovens selecionados**

Na primeira aula do curso de formação cidadã a executora deverá providenciar todas as informações necessárias para que os beneficiários do programa tenham consciência dos seus deveres e direitos, das atividades que deverão executar ao longo do período de seis meses, assim como esclarecer todas as dúvidas que os jovens possuam.

Nesta ocasião a executora deverá distribuir o “kit aluno” e as apostilas para os alunos.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição da implantação do curso de formação cidadã, por turma, indicando se houve desistência de jovens, substituição dos mesmos, problemas na implantação etc.**

#### **4.2.2. Acompanhamento do andamento das turmas**

Ao longo de todo o curso de formação cidadã a executora deverá controlar a frequência dos alunos, fornecer lanche aos participantes e estar atenta aos critérios de substituição dos beneficiários do programa. A executora deverá manter permanente contato com a Contratante de modo a mantê-la informada sobre desistências, dispensas e substituições necessárias de beneficiários do programa Via Rápida 18.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição da realização dos cursos de formação cidadã, por turma, indicando se houve desistências, dispensas e substituições de bolsistas.** O relatório deve conter listas de chamadas e fotos.

#### **4.2.3. Aplicação de questionário de avaliação do curso e dos instrutores**

Ao final do curso a executora deverá aplicar questionário de avaliação de cada disciplina do curso e de cada instrutor, a ser respondido pelos bolsistas do programa que concluíram o curso de formação cidadã, conforme modelo a ser disponibilizado pela SDECTI.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **o resultado da avaliação do curso, das disciplinas e dos instrutores.**



#### 4.2.4. Certificação dos alunos

Os alunos que concluírem o curso de formação cidadã serão alocados em atividades comunitárias, e darão início ao curso de qualificação profissional. Estes bolsistas deverão, portanto, receber um certificado emitido pela executora, de acordo com o modelo disponibilizado pela SDECTI, em uma cerimônia de certificação que deverá ser realizada em local apropriado, para que os pais dos bolsistas possam comparecer. A cerimônia de certificação poderá ser dividida em vários eventos para possibilitar a melhor alocação dos participantes do programa, a critério da executora.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante um relatório contendo **a descrição dos eventos de certificação dos alunos, contendo a lista de bolsistas certificados assim como fotos dos eventos.**

#### 4.3. Definição das ações comunitárias a serem realizadas pelos jovens

##### 4.3.1. Elaboração do plano de atividades comunitárias

Nesta etapa será realizada a identificação dos espaços que comportam atividades junto à comunidade. Deverão ser realizadas visitas aos locais para verificação da adequação e listagem das atividades adequadas para cada local.

Serão, ainda, identificados os parceiros da Administração Pública, os locais e os espaços públicos para a realização das atividades sociais junto à comunidade, submetendo-os à validação da SDECTI.

As atividades sociais junto à comunidade deverão favorecer a aplicação dos conteúdos ministrados nos cursos, além da orientação aos cidadãos. A orientação aos cidadãos envolve: informações gerais, trânsito e uso adequado dos equipamentos públicos, tendo em vista evitar danos. As atividades sociais junto à comunidade serão realizadas sob acompanhamento de monitores responsáveis pela orientação aos jovens. Os espaços/equipamentos públicos onde as atividades junto à comunidade poderão ocorrer são:

- prédios públicos;
- locais de uso público comum: viário, praças, parques, jardins, calçadas, estações e terminais de transportes públicos;
- locais de práticas de esportes: conjuntos desportivos, quadras, praias no litoral ou nas margens de rios ou outros espaços públicos onde haja prática de esportes;
- locais onde ocorram manifestações culturais: museus, bibliotecas, teatros, auditórios, casas de cultura, entre outros;
- locais onde são atendidas pessoas idosas, pessoas com deficiência e pessoas com doenças que requerem cuidados contínuos;
- outros locais de uso público comum, em especial quando ocorre grande aglomeração.



A atuação dos jovens em atividades sociais junto à comunidade durante a permanência no programa e a sua possibilidade de colocação no mercado de trabalho poderão variar de acordo com o curso realizado.

Portanto, a executora fará, com o apoio do município, a elaboração do plano de atividades junto aos equipamentos públicos, que deverá ser aprovado, ainda, pelos representantes locais dos órgãos e entidades responsáveis pelos espaços públicos que sediarão as atividades dos bolsistas. A executora deverá dividir os bolsistas em turmas de 2 a 3 jovens, que por sua vez serão organizados em turmas de 30 jovens para que o monitor possa acompanhar suas atividades.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **o plano de atividades comunitárias a serem realizadas pelos bolsistas do programa Via Rápida 18.**

#### **4.3.2. Definição das vagas dos cursos de qualificação profissional**

Os bolsistas do Via Rápida 18 deverão realizar, após a conclusão do curso de formação cidadã, dois cursos de qualificação profissional, de modo sequencial, com carga horária de 120 horas cada um deles, totalizando 240 horas, durante o período de vigência do contrato, desenvolvidos de segunda a sexta, com carga horária de 4 horas /dia, no contraturno de suas atividades comunitárias. Neste sentido, a executora deverá organizar as vagas destes cursos, considerando o plano de atividades comunitárias a serem realizadas, pois o almejado é que os bolsistas se qualifiquem e desenvolvam as atividades na mesma área, promovendo a intersecção de atividades práticas e teóricas sobre o mesmo tema, ampliando o potencial da formação do bolsista, e, conseqüentemente, sua inserção no mercado de trabalho.

Deste modo, a executora deverá organizar turmas dos cursos de qualificação profissional, conforme lista de cursos abaixo.

**Produto:** como produto desta etapa, Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **as vagas a serem ofertadas dos cursos de qualificação profissional no município.**

#### **4.3.3. Abertura do processo de inscrição para os bolsistas**

A executora disponibilizará as vagas disponíveis para execução de atividades comunitárias e realização dos cursos de qualificação para que os bolsistas possam se inscrever no programa.

A Executora deverá promover ampla divulgação do processo de recrutamento e de seleção, convocando todos os bolsistas a participarem do processo de inscrição.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a distribuição dos bolsistas inscritos por vagas ofertadas de atividades comunitárias e cursos de qualificação profissional.**



#### **4.3.4. Distribuição dos jovens por curso de qualificação profissional e atividade comunitária**

A executora deverá analisar as inscrições dos bolsistas, as vagas disponíveis, os locais de realização das atividades e cursos, e realizar a disposição dos bolsistas nas vagas disponíveis, considerando: a preferência do bolsista, o local de sua residência, sua vocação.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a distribuição dos bolsistas por atividades comunitárias e cursos de qualificação profissional.**

#### **4.4. Preparação da infraestrutura para a realização dos cursos de qualificação profissional**

##### **4.4.1. Definição dos locais para realização dos cursos**

A Executora deverá fornecer locais para a realização dos cursos de qualificação profissional definidos na fase anterior. Os jovens deverão ser divididos em turmas de 30 alunos. Neste contexto, a Executora deverá levantar os locais que podem ser utilizados na comunidade para a realização dos cursos.

Cada um dos cursos de qualificação profissional a ser ofertado aos participantes, possui carga horária de 120 horas, e serão realizados de segunda a sexta, com carga horária de 4 horas /dia, no contraturno de suas atividades comunitárias.

As salas de aula deverão estar preparadas para turmas de 30 alunos, com recursos tecnológicos necessários para a realização dos cursos: computadores, internet, retroprojeter etc.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a lista dos locais onde as turmas dos cursos de qualificação profissional ocorrerão, contendo endereço completo, descrição da infraestrutura e fotos.**

##### **4.4.2. Contratação dos instrutores para a realização dos cursos**

Considerando que os cursos de qualificação profissional possuem várias disciplinas, a Executora deverá selecionar professores que possuem capacidade para ministrar as aulas, nos termos dos conteúdos e da metodologia definida pela SDECTI.

Os docentes deverão participar de uma oficina de capacitação, a ser realizada pela SDECTI antes do início das aulas, para tanto, a Executora deverá encaminhar à Contratante a lista dos docentes que participaram da capacitação no prazo máximo de 10 dias após o início das aulas de formação cidadã, indicando o local a ser realizada a capacitação dos instrutores, e pelo menos três alternativas de datas e horários.



A SDECTI fará uma capacitação dos instrutores de até seis horas, no local fornecido pela executora, em data e horário definido previamente pelas partes.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à SDECTI relatório contendo **a lista dos instrutores, currículo resumido dos mesmos e informações sobre o local destinado à realização da oficina de capacitação para os instrutores dos cursos de qualificação profissional.**

#### 4.4.3. Elaboração e Impressão do material didático

A SDECTI fornecerá à Contratante, que por sua vez repassará à Executora, as diretrizes e instruções gerais para a geração do conteúdo, bem como formato padrão para a produção do manual do professor e do caderno do aluno. Tendo por base estas diretrizes e instruções, a Executora será a responsável pela concepção e geração do conteúdo – texto e imagens, editoração do material didático, a ser distribuído aos instrutores e alunos. Uma vez elaborado, o material deverá ser submetido à Contratante para validação que, com a anuência da SDECTI, autorizará a impressão por parte da Executora. Destaca-se que os materiais didáticos dos alunos deverão ser entregues no primeiro dia de aula dos cursos de qualificação profissional, sendo que o material do professor deverá ser entregue ao mesmo quando da realização da oficina de capacitação. **Na concepção, detalhamento e plano de aulas dos cursos de qualificação profissional devem estar previstas atividades práticas na quantidade de horas necessárias para atingir os objetivos de um curso de qualificação profissional.** O material deverá ser impresso em gráfica profissional, em cores, encadernado e com qualidade adequada para distribuição aos alunos.

Cursos de Qualificação Profissional previstos para o município:

Ibitinga
Auxiliar de Veterinária
Elaboração e Gerenciamento de Projetos Sociais
Manutenção Predial, Serviços de Zeladoria e Segurança em Condomínios
Monitoria e Recreação esportiva
Paisagismo, Manutenção de Áreas Verdes, Preservação e Conservação de Jardins

#### 1. Auxiliar de veterinária

- O curso deverá capacitar os alunos para atuação em apoio ao profissional médico veterinário, mantendo o ambiente de trabalho em condições de uso no aspecto higiênico-sanitário, na preparação e esterilização de materiais de uso diário e demais atividades sob supervisão do médico veterinário.
- **Conteúdo básico sugerido:** fundamentos de atendimento ao público, comunicação e relações interpessoais; procedimentos clínicos e laboratoriais; fundamentos básicos de comportamento e contenção animal; anatomia veterinária; nutrição animal; noções de saúde pública e zoonoses; estética animal.



## 2. Elaboração e gerenciamento de projetos sociais

- O curso será desenvolvido com o objetivo de capacitar o aluno na atuação profissional junto a projetos sociais, atuando na mobilização e articulação da comunidade, auxiliando a organização do trabalho e a interação com os cidadãos, na prática das atividades dos projetos sociais, considerando ainda, aspectos da preservação dos materiais e equipamentos empregados nos projetos.
- **Conteúdo básico sugerido:** mercado de trabalho, informações e indicadores socioeconômicos com ênfase na coleta dos dados e números dos indicadores definidos e suas interpretações, fundamentos de projetos sociais, ferramentas e estratégias de divulgação de projetos sociais.

## 3. Manutenção predial, serviços de zeladoria, segurança em condomínios e conservação predial

- O curso deverá capacitar os alunos para atuação na vistoria e identificação da necessidade de manutenção e para o acompanhamento da execução de serviços de manutenção de sistemas elétricos, hidráulicos e sanitários, de limpeza dos prédios, uso seguro dos equipamentos e sobre a ocorrência de problemas de segurança, envolvendo estes equipamentos, inclusive quanto aos aspectos de acessibilidade dos espaços comuns.
- **Conteúdo básico sugerido:** conservação e organização de ferramentas e equipamentos; fundamentos básicos de instalação elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário; sistemas de segurança e de limpeza prediais; noções gerais sobre normas técnicas vigentes; leis e normas de acessibilidade; noções gerais de zeladoria.

## 4. Monitoria e recreação esportiva

- O curso de Monitoria e recreação esportiva será desenvolvido com o objetivo de capacitar o aluno para o atendimento e orientação para frequentadores de eventos e equipamentos de esporte, abordando aspectos de guarda, preservação e conservação dos equipamentos. A capacitação irá abranger ainda, o apoio a monitoria de grupos de atividades esportivas e de lazer e a realização de atividades de recreação.
- **Conteúdo básico sugerido:** Mercado de Trabalho, atendimento ao público, atividades de recreação, ferramentas e estratégias de divulgação de ações esportivas, propostas de atividades e gincanas para recreação.

## 5. Paisagismo, manutenção de áreas verdes, preservação e conservação de jardins

- O curso deverá permitir aos alunos capacitação profissional para atuar no planejamento e manutenção de áreas verdes, canteiros e jardins, na



criação e conservação de hortas comunitárias, além de apresentar aspectos da organização dos trabalhos, da higienização, manutenção e guarda dos equipamentos e ferramentas.

- **Conteúdo básico sugerido:** Mercado de Trabalho, fundamentos básicos para o cuidado de plantas, fundamentos de agroecologia e produção de hortas comunitárias, ferramental e conservação dos equipamentos.

#### 4.4.4. Formação dos instrutores

Conforme mencionado, a Executora deverá disponibilizar local e infraestrutura para realização de oficina de capacitação para os instrutores, com duração de até 6 horas, onde serão abordados, basicamente, os seguintes conteúdos: filosofia didático-pedagógica do programa Via Rápida 18; técnicas de relação interpessoal que permitam o desenvolvimento de um ambiente de mútuo respeito e o desenvolvimento de habilidades como a resolução de conflitos e o trabalho em equipe; mercado de trabalho, em especial, as formas de inserção no mercado de trabalho – considerando o emprego formal e o auto emprego; e conteúdo dos cursos a serem ministrados.

A capacitação será de responsabilidade da SDECTI, e deverá ocorrer antes do início do curso de qualificação profissional, em data e horário acordado entre as partes.

**Produto:** como produto desta etapa, a Contratada deverá entregar à SDECTI relatório contendo **a descrição das atividades desenvolvidas durante a oficina de capacitação, contendo lista de presença dos instrutores, fotos etc.**

#### 4.4.5. Distribuição dos jovens por turmas

Após a definição dos locais para a realização dos cursos, contratação dos instrutores para a realização dos cursos, e formação dos instrutores, a Executora deverá distribuir os alunos selecionados para participarem do programa em turmas de 30 alunos, com a definição dos locais da realização das turmas, datas e horários, e instrutores responsáveis por cada turma.

Com as informações sobre as turmas a serem realizadas (alunos x instrutores x local x datas e horários), a Executora deverá comunicar os jovens e os instrutores, convocando-os para o início das atividades dos cursos de qualificação profissional. Os meios de comunicação deverão ser aqueles mais eficazes para esta convocação, lembrando que os jovens deverão ser sempre informados por meio, inclusive, do site da Prefeitura e da SDECTI. A Executora deverá deixar sempre um número de telefone e um endereço de e-mail disponível para o esclarecimento de dúvidas.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a distribuição dos jovens inscritos no programa por turma**



**(alunos x instrutores x local x datas e horários) e a descrição da forma de convocação dos alunos e dos instrutores para o início dos cursos de qualificação profissional.**

#### **4.5. Organização dos monitores**

Na concepção do programa Via Rápida 18, um aspecto fundamental é que os jovens participantes tenham orientação de um monitor que possa apoiá-los em suas formações cidadã e profissional, bem como na atuação em atividades junto à comunidade. Tais monitores devem ser capazes de estabelecer um diálogo com os jovens e suas famílias, acompanhar o desenvolvimento pessoal dos jovens e interagir para que possam efetuar escolhas que fortaleçam suas ações cidadãs, bem como abrir oportunidades para inserção social e profissional.

Neste sentido, a atuação dos monitores deverá possibilitar aos jovens participantes do programa um melhor aproveitamento de sua formação, tanto no que se refere aos conteúdos ministrados nos cursos, quanto ao desenvolvimento da cidadania propiciado pelo aprendizado social obtido pela interação com a comunidade.

Cabe destacar que a interação dos jovens entre si e com o monitor também representam vínculos que podem ser favoráveis ao desenvolvimento físico, mental e cognitivo adequado. Tais vínculos, associados ao desenvolvimento de habilidades na qualificação profissional e nas atividades sociais e à obtenção de capacidades de comunicação e socialização, poderão estimular os jovens a assimilarem novos valores e hábitos que orientem suas vidas adultas para uma inserção qualificada na sociedade.

Assim, durante o período em que o monitor acompanha o jovem, é desejável que mantenha uma postura orientadora, de reforço de atitudes e decisões adequadas socialmente e de apoio nas escolhas individuais, profissionais e sociais. O monitor olha além das atividades desenvolvidas pelos jovens e de seu aprendizado; ele percebe e favorece o beneficiário do programa a alcançar sua inserção social.

Devem ser características pertinentes ao perfil do monitor a serem consideradas na organização do trabalho de monitoria:

- ter interesse pelas atividades desenvolvidas pelo programa;
- ter facilidade de comunicação com público jovem;
- ter sensibilidade e discernimento para lidar com os jovens;
- ter perfil de liderança e comando para o bom desempenho das atividades dos jovens sob sua responsabilidade;
- ser responsável na execução das metas estabelecidas pelo programa;
- ser proativo na identificação e solução de problemas que venham a ocorrer na execução das tarefas;
- eximir-se de usar vocabulário impróprio, tais como palavras de baixo calão e gírias; e,
- ter conhecimentos e habilidades para a produção textual e uso da linguagem formal na produção de relatórios e documentos referentes ao registro de suas atividades enquanto monitor.



Para o bom desempenho de suas atividades, os monitores receberão as devidas orientações, participarão de oficina de capacitação, juntamente com os auxiliares de coordenação, os coordenadores e instrutores da executora do programa, para que sua atuação esteja alinhada aos objetivos e especificidades do programa Via Rápida 18.

A Executora deverá elaborar a lista dos monitores pré-selecionados, policiais militares reformados, **em quantidade duas vezes o total de vagas previstas**, encaminhando a referida lista e **currículo resumido dos mesmos** para a Contratante, que deverá submetê-la à SDECTI, que por sua vez, definirá a relação final de nomes dos monitores, coordenadores e auxiliares de coordenação selecionados. Os monitores previstos deverão ser contratados no início do projeto, iniciando sua atuação nos cursos de Formação Cidadã, cada um responsável por uma turma.

Para o bom desempenho de suas atividades, os monitores do programa Via Rápida 18 receberão as devidas orientações para sua atuação em linha com os objetivos e especificidades do programa. Tratam-se de atividades pertinentes à função de monitor:

- participar da organização e desenvolvimento dos jovens, nas atribuições a eles conferidas;
- acompanhar os jovens nas atividades sociais junto à comunidade, orientando-os com relação ao comprometimento com o trabalho e ao relacionamento com os demais membros de sua equipe;
- orientar os jovens quanto aos temas relacionados com suas atividades junto à comunidade, com enfoque na cidadania e no cumprimento das normas do programa e da legislação aplicada;
- fiscalizar os integrantes do programa, quanto à pontualidade, postura e apresentação pessoal;
- promover elogios de estímulo à atuação, bem como apontar atos inadequados praticados pelos jovens;
- identificar problemas na atuação dos jovens, de natureza pessoal ou funcional e buscar e implementar soluções;
- prestar socorro, quando necessário, aos jovens integrados ao programa, inclusive realizando encaminhamentos e dando ciência aos seus familiares;
- participar dos eventos voltados à organização dos trabalhos no âmbito do programa e à aplicação da metodologia de monitoria desenvolvida;
- controlar a frequência dos jovens nas atividades junto à comunidade e elaborar registro sobre suas ocorrências;
- elaborar relatórios diários, mensais e finais sobre suas atividades e possíveis ocorrências.

Os monitores se subordinam ao seu coordenador auxiliar que, por sua vez, se subordinam ao coordenador operacional.



**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a lista dos monitores pré-selecionados e currículo resumido dos mesmos.**

#### **4.5.1. Definição do número de vagas**

A executora do programa promoverá as ações necessárias para a organização da atuação dos monitores no que tange à distribuição dos alunos, à definição dos locais de desenvolvimento das atividades junto às comunidades e à aplicação da metodologia de monitoria desenvolvida.

Neste contexto, a executora, após a elaboração do plano de atividades comunitárias, deverá informar à Contratante o número de monitores e coordenadores auxiliares designados para acompanhar os bolsistas, em consonância com as atividades previstas para os jovens inseridos no programa Via Rápida 18, e considerando que um monitor poderá acompanhar as atividades de até 30 jovens.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **o número de monitores e coordenadores auxiliares previstos.**

#### **4.5.2. Distribuição das ações previstas no plano de atividades comunitárias entre bolsistas e monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional**

A Executora deverá organizar a alocação dos jovens para o conjunto de monitores na realização de atividades sociais junto a comunidade, assim como distribuir os jovens em turmas de dois a três bolsistas por local. Cada monitor deverá acompanhar as atividades de 30 bolsistas.

Nesta etapa dos trabalhos a executora detalhará o plano de atividades comunitárias, descrevendo cada ação prevista no plano, por bolsista, por monitor, por coordenador auxiliar e por coordenador operacional. O plano detalhado será o documento que orientará a realização das atividades por parte dos bolsistas e dos monitores, assim como a fiscalização a ser feita pela Contratante e o monitoramento a ser realizado por parte da SDECTI.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executante deverá entregar à Contratante relatório contendo **o plano de atividades comunitárias detalhado por bolsista, por monitor, por coordenador auxiliar e por coordenador operacional.**

#### **4.5.3. Formação dos monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional**

Esta etapa tem por objetivo orientar os monitores quanto à metodologia desenvolvida para o programa, de acordo com as orientações da SDECTI. Neste contexto, a Executora deverá disponibilizar local e infraestrutura para realização de oficina de capacitação para os monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional,



com duração de até 6 horas, onde serão abordados, basicamente, os seguintes conteúdos: filosofia do programa Via Rápida 18; técnicas de relação interpessoal que permitam o desenvolvimento de um ambiente de mútuo respeito e o desenvolvimento de habilidades como a resolução de conflitos e o trabalho em equipe.

A capacitação será de responsabilidade da SDECTI, e deverá ocorrer antes do início do curso de qualificação profissional, em data e horário acordado entre as partes.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição das atividades desenvolvidas durante a oficina de capacitação, contendo lista de presença dos monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional, fotos etc.**

#### **4.5.4. Divulgação do plano de atividades detalhado**

Após a definição do plano de atividades detalhado a executora deverá comunicar:

- os bolsistas e os monitores sobre as atividades que serão desenvolvidas, datas, horários, locais etc. Para tanto, a executora organizará reuniões para apresentação do plano por monitor, e convocará apenas os bolsistas que serão acompanhados por este monitor para participação da reunião. Este será o momento de transferência de informações e esclarecimento de dúvidas.
- os responsáveis pelos equipamentos públicos que sediarão as atividades dos bolsistas, informando o nome dos bolsistas que atuarão em cada equipamento, assim como o nome do monitor que será responsável pelo acompanhamento das atividades.

Produto: como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição das atividades de divulgação do plano detalhado e de realização de reuniões com monitores, coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas.**

#### **4.6. Preparação da infraestrutura necessária para a realização das atividades comunitárias**

A executora deverá adquirir, produzir e distribuir os uniformes e equipamentos previstos para os participantes do programa Via Rápida 18, obedecendo a identidade visual, requisitos técnicos e normas gerais estabelecidas pela SDECTI.

Serão fornecidos, neste contexto:

- uniformes para todos os bolsistas;
- rádios (um para cada monitor, um para cada auxiliar de coordenação e um para cada equipe alocada em determinado local – 3 bolsistas);
- materiais e equipamentos para atividades físicas e práticas desportivas previstas para os bolsistas;

Os uniformes deverão seguir identidade visual e serem distribuídos aos participantes conforme apresentado no quadro e ilustrações a seguir:



Item	Quantidade mínima por participante	Especificações
Calça	2	Calça ½ elástico em tecido sarja 2x1, 100% algodão, 192g/m <sup>2</sup> , na cor 8053 G3 PANT. 19-4220 com bolsos frontais, 2 bolsos traseiros, fechamento com zíper reforçado e cós com passantes e botão.
Colete	1	Colete em tecido sarja 2x1, 100% algodão, 192g/m <sup>2</sup> , na cor 0001 G2 PANT. 19-4005 com elástico nas costas, com 2 bolsos frontais com tampa, faixa refletiva de 2,5 cm na cor prata (composição 35% algodão e 65% poliéster, com presença da impressão em marca d'água na fase refletiva) aplicada no ombro. Estampa em 6 cores do Brasão das Armas do estado de SP no peito, lado esquerdo com os dizeres: Governo do Estado de São Paulo, embaixo Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - estampado em branco, nas dimensões 10cm de altura por 6,6 cm de largura e a mesma estampa na dimensão 22,2 cm por 15 cm aplicada nas costas. Fechamento frontal com 4 botões.
Camisa polo	2	Camisa tipo polo em malha piquet na cor branco, sendo 54% algodão e 46% poliéster, com fechamento frontal em 2 botões, gola acompanhando o tom da camisa. Estampa do Brasão das Armas do Estado de SP no peito, no lado esquerdo 5 cores, com dizeres: Governo do Estado de São Paulo, embaixo Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação estampado em preto, nas dimensões 10 cm de altura por 6,6 cm de largura na frente.
Jaqueta para o frio	1	Jaqueta em Nylon 600 flexível, na cor preto. Gola de padre com fechamento em botão de pressão e velcro. Aplicação de punho nas mangas (ribana com elastano). Forro preto em matelasse com manta acrílica de 1 cm de espessura. Bordado no peito, lado esquerdo o Brasão das Armas do Estado de São Paulo com os dizeres "GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação abaixo, no tamanho 99.7x 89.6mm. Bordado igual nas costas no tamanho 221.1 x 198.3 mm.
Calçado	1	Calçado Sapato elástico bico plástico – Calçado ocupacional tipo sapato, fechamento em cadarço, confeccionado em couro (raspa) curtido ao cromo na cor preta, palmilha de montagem em não-tecido, forro da gáspea em não-tecido na cor cinza, solado de



Item	Quantidade mínima por participante	Especificações
		poliuretano bidensidade na cor cinza injetado diretamente no cabedal, biqueira plástica para conformação, resistente ao óleo combustível, para uso eletricitista.
Boné	1	Boné em sarja 2.1, 100% algodão, 192 gr/m <sup>2</sup> , pantone da cor 19-4005. Modelo AMM-O, forração frontal entretela, acabamento interno em algodão. Carneira de sarja com costuras, regulagem de plástico com 2 pinos. Apresentação de logomarcas frontal e nas 2 laterais.
Capa de chuva	1	Capa de Chuva com capuz e fechamento com botões de pressão elásticos, confeccionados em laminado de PVC, sem costuras, soldadas eletronicamente para impermeabilização completa. Cor transparente/ incolor.
Cinto de lona com fivela e ponteira	1	Cintos em lona de nylon, na cor preto, com gramatura de 426 gr/m <sup>2</sup> . Fivela de metal niquelado com trava em dentes e acabamento na ponta em metal. Comprimento da correia para cintura adulto, com largura de 3,5 cm. Comprimento do fecho: 7,0 cm. Largura do fecho: 4,0 cm
Meias	2	Meia social masculina na cor preto, 100% poliamida, cano longo com punho

Nas figuras a seguir está apresentada ilustração do modelo de uniforme a ser utilizado pelos jovens no programa.



**Versão: I**

Itens

Boné / Camisa Polo / Calça



**Versão:II**

Itens: Boné / Camisa Polo / Colete com Bolso / Calça





Versão: III  
Itens: Boné / Jaqueta / Calça



A Executora deverá dar suporte, garantia e manutenção dos equipamentos ao longo da execução do programa Via Rápida 18, além de substituir o bem que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a Contratante.

A Executora deverá acatar todas as orientações da Contratante e da SDECTI para a aquisição dos equipamentos, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização e acompanhamento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição da infraestrutura adquirida para fornecimento aos alunos e monitores, com fotos que ilustrem os materiais e sua adequação à identidade visual do programa.**

#### 4.7. Coordenação das atividades comunitárias

##### 4.7.1. Entrega dos equipamentos e insumos necessários para a realização das atividades comunitárias para os monitores e bolsistas

A Executora deverá marcar data e horário para entregar os equipamentos necessários para os monitores, coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas, antes do início das suas atividades comunitárias (rádios, uniformes etc.). Esta atividade pode, inclusive, ser realizada conjuntamente com a atividade descrita no item 4.6.4. – divulgação do plano de atividades detalhado.



**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo a **descrição das atividades realizadas para entrega dos equipamentos e insumos para a realização das atividades comunitárias para os monitores coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas.**

#### **4.7.2. Acompanhamento das atividades dos monitores coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas**

Após a organizar alocação dos jovens para o conjunto de monitores visando a realização de atividades sociais junto a comunidade, a Executora deverá acompanhar os:

- trabalhos dos monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional: receber e analisar relatórios de atividades e ocorrências e tomar medidas corretivas, quando necessárias;
- bolsistas que estão executando as atividades comunitárias, enviando à Contratante comunicações de desistência e de abandono do jovem ao programa para a exclusão e eventual substituição.

Para a realização deste trabalho, a Executora deverá contar com a atuação dos seguintes agentes:

- Coordenador Operacional: seu papel será o de gerenciar a operação e a atuação dos auxiliares de coordenação e dos monitores, centralizando as decisões a serem tomadas em campo. Além disso, realizará a interface com a Contratante, para fins de relato de situação adversas e para definir os encaminhamentos necessários para resolução das questões. Será indicado 1 (um) Coordenador Operacional para cada município contratante;
- Auxiliares de Coordenação: terá como papel o de apoiar o coordenador operacional na coordenação de grupo de monitores. Cada município deverá contar com no mínimo com 1 (um) auxiliar de coordenação, que será alocado em caso de total de até 200 alunos. A partir deste número, será adicionado 1 auxiliar a cada 200 alunos adicionais.

A Executora deverá encaminhar a lista dos coordenadores e auxiliares de coordenação pré-selecionados, policiais militares reformados, encaminhando a referida lista para a Contratante, que deverá submeter a mesma à SDECTI, que por sua vez, definirá a relação final de nomes dos coordenadores e auxiliares de coordenação.

Destaca-se que após a matrícula e início das atividades no programa, os jovens que assim desejarem poderão desistir a qualquer momento devendo registrar por escrito sua decisão. Poderão ser substituídos os jovens que desistirem ou abandonarem o programa caso seja possível a substituição em decorrência dos cursos de formação cidadã e qualificação profissional, de forma a não prejudicar o novo integrante no acompanhamento do curso. Em caso de substituição será convocado o candidato que estiver em primeiro lugar na lista de espera.



Será excluído do programa o jovem que:

- deixar de atender aos requisitos fixados para a respectiva inscrição;
- deixar de comparecer injustificadamente ao curso de qualificação profissional ou formação cidadã por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados;
- adotar comportamento incompatível com o funcionamento do curso frequentado ou das atividades junto à comunidade; e,
- deixar de frequentar a escola regularmente (no caso de ainda não haver concluído o ensino médio).

Haverá redução no valor da bolsa auxílio nos casos de faltas ao curso ou às atividades sociais junto à comunidade, desde que não caracterize ato de exclusão, nos casos em que as faltas não forem justificadas e ocorrerem mais de uma vez no mês. Mesmo que a falta seja justificada, não poderá ser por período superior a 30 dias corridos.

A operacionalização das ações relacionadas à desistências, substituições, exclusões e redução de auxílio financeiro é de responsabilidade da executora, em parceria com a Contratante.

A Executora também deverá acompanhar a necessidade de substituição de monitores, em razão de seu comportamento, desempenho ou desistência da atividade em andamento por quaisquer motivos, submetendo à Contratante a proposição de nomes de monitores substitutos, que por sua vez, deverá submeter a mesma à SDECTI, que definirá quem será a pessoa escolhida.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante um relatório mensal contendo **a descrição das atividades em andamento, por bolsistas, por monitor, por coordenador auxiliar, por coordenador operacional, assim como indicando a frequência de cada um nas atividades programadas.**

#### **4.8. Realização dos cursos de qualificação profissional**

Nesta fase a Executora deverá realizar os cursos de qualificação profissional, de acordo com as diretrizes fornecidas pela Contratante, conforme Termo de Convênio celebrado entre a Contratante e a SDECTI.

##### **4.8.1. Recepção dos jovens selecionados**

Nesta ocasião a executora deverá distribuir as apostilas para os alunos e para os instrutores, de acordo com o curso de qualificação profissional definido pelo Contratante e devidamente validado pela SDECTI.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição da implantação dos cursos de qualificação profissional, indicando se houve desistência de jovens, substituição dos mesmos, problemas na implantação etc.**



#### 4.8.2. Acompanhamento do andamento das turmas

Ao longo de todo o curso de qualificação profissional a executora deverá controlar a frequência dos alunos, fornecer vale-transporte para deslocamento dos alunos e estar atenta aos critérios de substituição dos beneficiários do programa. A executora deverá manter permanente contato com a Contratante de modo a mantê-la informada sobre desistências, dispensas e substituições necessárias de beneficiários do programa Via Rápida 18.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório mensal contendo **informações sobre a realização dos cursos de qualificação profissional, indicando se houve desistências, dispensas e substituições de bolsistas, contendo** listas de chamadas e fotos.

#### 4.8.3. Aplicação de questionário de avaliação dos cursos e dos instrutores

Após a realização de 50% da carga horária total do curso, a executora deverá aplicar questionário de avaliação dos cursos e dos instrutores, a ser respondido pelos bolsistas do programa, conforme modelo a ser disponibilizado pela SDECTI. Ao final do curso, deverá haver nova aplicação do questionário de avaliação dos cursos e dos instrutores aos bolsistas concluintes.

**Produtos:** como produtos desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante dois relatórios contendo **o resultado da avaliação dos cursos e dos instrutores, com 50% executado e quando da conclusão do curso.**

#### 4.8.4. Certificação dos alunos

Os alunos que concluírem os cursos de qualificação profissional receberão um certificado emitido pela executora, de acordo com o modelo disponibilizado pela SDECTI, em uma cerimônia de certificação que deverá ser realizada em local apropriado, para que os familiares dos bolsistas possam comparecer. A cerimônia de certificação poderá ser dividida em vários eventos para possibilitar a melhor alocação dos participantes do programa, a critério da executora.

**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo **a descrição dos eventos de certificação dos alunos, a lista de bolsistas certificados, assim como fotos dos eventos.**

#### 4.9. Encerramento das atividades e transferência de conhecimento

Ao final da execução das atividades de formação e de ação comunitária, a Executora deverá elaborar um relatório contendo a descrição de todas as ações realizadas no período, assim como as principais dificuldades enfrentadas ao longo do programa, e as soluções encontradas para equalização desses problemas de modo que este conhecimento possa ser transferido à equipe da SDECTI.



**Produto:** como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante um relatório final contendo **a descrição das principais atividades desenvolvidas ao longo do programa, assim como as dificuldades e soluções encontradas durante sua execução.** Este material será encaminhado pela Contratante à SDECTI, para a consolidação deste conhecimento.

## 5. OUTRAS INFORMAÇÕES

### 5.1. Equipe Mínima

Neste tópico, projeta-se equipe mínima para a execução das atividades e geração dos produtos especificados neste Termo de Referência. Trata-se de referencial para a composição de conjunto de profissionais necessários para a condução das atividades de natureza operacional – considerando os requisitos para atendimento de qualidade dos serviços a serem prestados. Portanto, não constitui dimensionamento de pessoal, cabendo à Executora constituir quadro de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços que permitam a entrega dos produtos listados no presente Termo de Referência.

<b>EQUIPE MÍNIMA</b>	
<b>Profissional</b>	<b>Quantidade</b>
Coordenador Geral	<b>1</b>
Coordenador Pedagógico	<b>1</b>
Coordenador operacional	<b>1</b>
Coordenador operacional auxiliar	<b>1</b>
Monitor	<b>5</b>
Professor de educação física	<b>1</b>
Estagiário de educação física	<b>2</b>
Psicólogo	<b>1</b>
Assistente Social	<b>1</b>

### 5.2. Infraestrutura mínima

Para execução dos trabalhos a Executora / Contratada deverá prever infraestrutura para execução de atividades físicas dos jovens bolsistas, sede em cada município e veículos para que os coordenadores operacionais possam exercer suas atividades de fiscalização e orientação das atividades dos monitores.

<b>Infraestrutura mínima</b>	
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
Veículo para deslocamento	2
Sede para atendimento dos bolsistas	1
Local para realização de atividades físicas	1



## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO

As ações especificadas neste Termo de Referência deverão ser executadas em seis meses, conforme cronograma resumido abaixo que, por sua vez, deverá estar compatibilizado com a tabela de produtos e respectivos preços (item 7 do presente Termo de Referência).

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Realização dos cursos de formação cidadã	X	X				
Realização das ações comunitárias em campo		X	X	X	X	X
Realização dos cursos e qualificação profissional		X	X	X	X	X
Encerramento das atividades e transferência de conhecimento da SDECTI e a empresa gestora						X

## 7. PREÇO, TABELA DE PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

A proponente deverá apresentar preço global e orçamento detalhado para execução dos serviços previstos no presente Termo de Referência, conforme tabela a seguir.

### 1. Planilha resumida:

AÇÕES E PRODUTOS PREVISTOS		TOTAL	%
4.1.	Preparação da infraestrutura para a realização do curso de formação cidadã		
4.2.	Realização do curso de formação cidadã		
4.3.	Definição das ações comunitárias a serem realizadas pelos jovens		
4.4.	Preparação da infraestrutura para a realização dos cursos de qualificação profissional		
4.5.	Organização dos monitores		
4.6.	Preparação da infraestrutura necessária para a realização das atividades comunitárias		
4.7.	Coordenação das atividades comunitárias		
4.8.	Realização dos cursos de qualificação profissional		
4.9.	Encerramento das atividades e transferência de conhecimento		
<b>TOTAL</b>			

### 2. Planilha detalhada:

AÇÕES E PRODUTOS PREVISTOS		TOTAL	%
4.1.	Preparação da infraestrutura para a realização do curso de formação cidadã		



4.1.1.	Definição dos locais para realização do curso		
	Produto: lista dos locais onde as turmas do curso de formação cidadã ocorrerão, contendo endereço completo, descrição da infraestrutura e fotos, material que posteriormente deverá ser encaminhado à SDECTI		
4.1.2.	Contratação dos instrutores para a realização do curso		
	Produto: lista dos instrutores, currículo resumido dos mesmos e informações sobre o local destinado à realização da oficina de capacitação.		
4.1.3.	Impressão do material didático		
	Produto: uma via dos materiais didáticos e a descrição da quantidade de material impressa, para conferência da qualidade.		
4.1.4.	Aquisição dos kits para os alunos		
	Produto: uma via do kit para os alunos e a descrição da quantidade de kits adquirida para conferência da qualidade.		
4.1.5.	Formação dos instrutores		
	Produto: como produto desta etapa, a Executora deverá entregar à Contratante relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas durante a oficina de capacitação, contendo lista de presença dos instrutores, fotos etc.		
4.1.6.	Distribuição dos jovens por turmas		
	Produto: distribuição dos jovens inscritos no programa por turma (alunos x instrutores x local x datas e horários) e a descrição da forma de convocação dos alunos e dos instrutores para o início do curso de formação cidadã.		
4.2.	Realização do curso de formação cidadã		
4.2.1.	Recepção dos jovens selecionados		
	Produto: descrição da implantação do curso de formação cidadã, por turma, indicando se houve desistência de jovens, substituição dos mesmos, problemas na implantação etc.		
4.2.2.	Acompanhamento do andamento das turmas		
	Produto: descrição da realização dos cursos de formação cidadã, por turma, indicando se houve desistências, dispensas e substituições de bolsistas. O relatório deve conter listas de chamadas e fotos.		
4.2.3.	Aplicação de questionário de avaliação do curso e dos instrutores		
	Produto: resultado da avaliação do curso, das disciplinas e dos instrutores.		
4.2.4.	Certificação dos alunos		
	Produto: descrição dos eventos de certificação dos alunos, contendo a lista de bolsistas certificados assim como fotos dos eventos.		
4.3.	Definição das ações comunitárias a serem realizadas pelos jovens		
4.3.1.	Elaboração do plano de atividades comunitárias		
	Produto: plano de atividades comunitárias a serem realizadas pelos bolsistas do programa Via Rápida 18.		
4.3.2.	Definição das vagas dos cursos de qualificação profissional		



	Produto: vagas a serem ofertadas dos cursos de qualificação profissional no município.		
4.3.3.	Abertura do processo de inscrição para os bolsistas		
	Produto: distribuição dos bolsistas inscritos por vagas ofertadas de atividades comunitárias e cursos de qualificação profissional.		
4.3.4.	Distribuição dos jovens por curso de qualificação profissional e atividade comunitária		
	Produto: distribuição dos bolsistas por atividades comunitárias e cursos de qualificação profissional.		
<b>AÇÕES E PRODUTOS PREVISTOS</b>		<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
<b>4.4.</b>	<b>Preparação da infraestrutura para a realização dos cursos de qualificação profissional</b>		
4.4.1.	Definição dos locais para realização dos cursos		
	Produto: lista dos locais onde as turmas dos cursos de qualificação profissional ocorrerão, contendo endereço completo, descrição da infraestrutura e fotos.		
4.4.2.	Contratação dos instrutores para a realização dos cursos		
	Produto: lista dos instrutores, currículo resumido dos mesmos e informações sobre o local destinado à realização da oficina de capacitação para os instrutores dos cursos de qualificação profissional.		
4.4.3.	Elaboração e Impressão do material didático		
	Produto: uma via dos materiais didáticos impressos e descrição da quantidade para conferência da qualidade.		
4.4.4.	Formação dos instrutores		
	Produto: descrição das atividades desenvolvidas durante a oficina de capacitação, contendo lista de presença dos instrutores, fotos etc.		
4.4.5.	Distribuição dos jovens por turmas		
	Produto: distribuição dos jovens inscritos no programa por turma (alunos x instrutores x local x datas e horários) e a descrição da forma de convocação dos alunos e dos instrutores para o início dos cursos de qualificação profissional.		
<b>4.5.</b>	<b>Organização dos monitores</b>		
	Produto: lista dos monitores pré-selecionados e currículo resumido dos mesmos.		
4.5.1.	Definição do número de vagas		
	Produto: número de monitores e coordenadores auxiliares previstos.		
4.5.2.	Distribuição das ações previstas no plano de atividades comunitárias entre bolsistas e monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional		
	Produto: plano de atividades comunitárias detalhado por bolsista, por monitor, por coordenador auxiliar e por coordenador operacional.		
4.5.3.	Formação dos monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional		



	Produto: descrição das atividades desenvolvidas durante a oficina de capacitação, contendo lista de presença dos monitores, coordenadores auxiliares e coordenador operacional, fotos etc.		
4.5.4.	Divulgação do plano de atividades detalhado		
	Produto: descrição das atividades de divulgação do plano detalhado e de realização de reuniões com monitores, coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas.		
4.6.	Preparação da infraestrutura necessária para a realização das atividades comunitárias		
	Produto: descrição da infraestrutura adquirida para fornecimento aos alunos e monitores, com fotos que ilustrem os materiais e sua adequação à identidade visual do programa.		
4.7.	Coordenação das atividades comunitárias		
4.7.1.	Entrega dos equipamentos e insumos necessários para a realização das atividades comunitárias para os monitores e bolsistas		
	Produto: descrição das atividades realizadas para entrega dos equipamentos e insumos para a realização das atividades comunitárias para os monitores coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas.		
4.7.2.	Acompanhamento das atividades dos monitores coordenadores auxiliares, coordenador operacional e bolsistas		
	Produto: relatório mensal contendo a descrição das atividades em andamento, por bolsistas, por monitor, por coordenador auxiliar, por coordenador operacional, assim como indicando a frequência de cada um nas atividades programadas.		
4.8.	Realização dos cursos de qualificação profissional		
4.8.1.	Recepção dos jovens selecionados		
	Produto: descrição da implantação dos cursos de qualificação profissional, indicando se houve desistência de jovens, substituição dos mesmos, problemas na implantação		
4.8.2.	Acompanhamento do andamento das turmas		
	Produto: relatório mensal contendo informações sobre a realização dos cursos de qualificação profissional, indicando se houve desistências, dispensas e substituições de bolsistas, contendo listas de chamadas e fotos.		
4.8.3.	Aplicação de questionário de avaliação dos cursos e dos instrutores		
	Produtos: resultado da avaliação dos cursos e dos instrutores, com 50% executado e quando da conclusão do curso.		
4.8.4.	Certificação dos alunos		
	Produto: descrição dos eventos de certificação dos alunos, a lista de bolsistas certificados, assim como fotos dos eventos.		
4.19.	Encerramento das atividades e transferência de conhecimento		



Produto: descrição das principais atividades desenvolvidas ao longo do programa, assim como as dificuldades e soluções encontradas durante sua execução.		
<b>TOTAL</b>		

Os pagamentos à Contratada serão efetuados mediante apresentação do relatório de serviços prestados e produtos entregues, nos termos da tabela de produtos e valores descritos acima e apresentados na proposta, alinhados com o cronograma físico (item 6 do Termo de Referência), acompanhado da nota fiscal/fatura.

Serão consideradas, para efeito de pagamento, como turmas completas aquelas onde não houver desistência superior a 10% dos alunos previstos na respectiva turma (cursos e atividades comunitárias). Acima do limite citado, deverá ser descontado o valor unitário proporcional a cada aluno que não completou a atividade prevista.

## 8. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser apresentados em relatórios conforme descrito acima, contendo a descrição das atividades realizadas, conforme o cronograma apresentado nesse Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues em via impressa, colorida, em A4, e em via eletrônica (meio digital físico - arquivos gravados em mídia ou *pendrive* USB ou compatível, em duas cópias).

Todos os arquivos deverão ser fornecidos abertos para formatação e sem senha de proteção, incluindo arquivos inseridos no corpo do texto dos relatórios (tais como figuras, tabelas, gráficos etc.), que devem também ser entregues em seu formato original.

## 9. PROPRIEDADE DO CONTEÚDO ELABORADO

Todo o conteúdo resultante da execução da presente contratação será de propriedade da Contratante, não podendo ser reproduzido sem autorização prévia.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

### 10.1. Da Contratante:

- manter a supervisão, acompanhamento, controle e avaliação da execução do pacto previsto no contrato, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados;
- definir as diretrizes pertinentes;
- transferir os recursos financeiros conforme cronograma de desembolso e relatórios / produtos entregues pela Executora;
- analisar os relatórios/documentos entregues pela Executora;



- propor soluções para dirimir problemas detectados durante a realização dos trabalhos;
- avaliar e emitir parecer conclusivo sobre os resultados dos trabalhos;
- garantir a conservação fidedigna da documentação envolvida com o processo, obedecendo o prazo legal de arquivamento exigido;
- enviar orientações, modelos, rotinas e solicitações da SDECTI para a Executora;
- enviar os relatórios/produtos da Executora para a SDECTI;

#### **10.2. Da Executora Contratada:**

- encaminhar relatórios, conforme previsto neste Termo de Referência;
- comunicar imediatamente a Contratante, para efeito de atualização, qualquer alteração referente à execução;
- informar os dados de conta corrente própria da Executora, quando da celebração do ajuste, para realização de ordem de crédito em favor da Executora;
- atender as diretrizes operacionais e as normas técnicas do presente Termo de Referência, obedecendo às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações (Lei 8.883 de 08 de junho de 1994, Lei 9.032 de 28 de abril de 1995 e Lei 9.648 de 27 de maio de 1998), e demais legislação competente.
- atentar-se quando da contratação de prestadores de serviços autônomos, onde os mesmos deverão ser inscritos (Prefeituras) e recolher os tributos junto ao INSS, ISSQN, FGTS, IRRF;
- remeter à Contratante, quando solicitada, qualquer informação técnica ou financeira;
- manter, sob guarda da Instituição, toda documentação comprobatória da execução para possível verificação por parte da Contratante e outros órgãos competentes, quando se fizer necessário, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

### **11. DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

O objeto da presente contratação deverá ser executado nas dependências da Executora, e seus relatórios entregues no prédio sede da Contratante, na Rua Miguel Landim, 333, Centro, correndo por conta da Executora as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto.



---

**Anexo II**  
**PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 075/2018.

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador(a)  
o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos  
poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura do Município de Ibitinga, para  
tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada,  
inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de  
habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços  
na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso  
administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso  
administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os  
esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos  
necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar  
contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.  
Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

Local e Data

---

Assinatura do representante legal

**OBS: para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação para  
conferência os documentos do Outorgado e reconhecimento da firma do  
outorgante.**



---

**Anexo III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 075/2018.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**  
**R A**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de  
2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do  
Pregão acima identificado.

Local e Data

---

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da  
licitante



---

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 075/2018.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLA  
R A**, para os fins de direito, **que é microempresa ou empresa de pequeno porte**,  
nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de  
dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da  
licitante



---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 075/2018.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**  
**R A**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local e Data

---

Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da  
licitante.



---

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Para: Município de Ibitinga

Pregão nº 075/2018.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLA**  
**R A**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de  
novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular  
perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso  
XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da  
licitante



**Anexo VII – Minuta do contrato.  
CONTRATO Nº XXX/20XX.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2018.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, Sra. **CRISTINA MARIA KALIL ARANTES**, brasileira, casado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado xxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxx, na Rua xxxxxxxxxxxx, xxx, inscrita no CNPJ (MF) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, adiante denominado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1 - O presente certame tem por escopo a contratação de prestação de serviços para execução do programa via rápida 18, incluindo a realização dos cursos de qualificação profissional e formação cidadã e a coordenação das atividades comunitárias dos jovens e monitores participantes do programa no município de Ibitinga.

**CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO**

2.1 - As relações de serviços, normas e demais condições para realização e execução dos serviços ora contratados, são os constantes das normas específicas e das especificações técnicas elaboradas pela Secretaria da **CONTRATANTE** (Termo de referencia), incumbindo também à contratada o seguinte:

- a) fornecimento de equipamentos, uniformes dos jovens e materiais didáticos (cadernos, lápis, caneta borracha etc.) necessários ao programa Via Rápida 18, incluindo rádios (um para cada grupo de três jovens), um para cada monitor e um para cada auxiliar de coordenação.
- b) disponibilizar toda infraestrutura (instalações) necessária para a realização dos cursos em cada um dos municípios selecionados para implantação do programa, incluindo-se as instalações físicas, os equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades, em função das especificidades de cada um dos cursos indicados. Independentemente dos cursos oferecidos, deve ser observado o padrão de salas para turmas de 30 alunos.
- c) Enfim é de inteira responsabilidade da empresa contratada a realização das atividades constantes no termo de referência, bem como dispor de todo material e equipamentos necessários para realização das atividades.

2.2. Incumbe também à **CONTRATADA**:

2.2.1 - adotar as medidas de segurança necessárias para execução dos serviços, inclusive quanto a sinalização e preservação de bens do município e terceiros em geral.

2.2.2 - desde já, assume a **CONTRATADA** total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados a **CONTRATANTE** ou a terceiros



em geral, em virtude da realização da obra e dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da CONTRATADA.

2.2.3- conseqüentemente, isenta a CONTRATANTE inteiramente de tais responsabilidades, autorizando-a, caso eventualmente acionada, - a chamar a CONTRATADA à autoria, assumindo esta de imediato, a responsabilidade pelos eventos ou sinistros ocorridos.

2.2.4 - atender a todas as obrigações de natureza fiscal que incidirem ou venham a incidir sobre as obras e os serviços contratados.

2.2.5 - emitir notas fiscais e faturas de serviços na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos.

2.2 - O presente CONTRATO não poderá ser transferido a terceiro, assim como não poderá haver sub-empregada, no todo ou em parte, a não ser com autorização expressa da CONTRATANTE, - sendo que o desrespeito à presente cláusula importa na rescisão imediata do presente contrato, sem qualquer direito à CONTRATADA, a qualquer título.

### **CLÁUSULA III - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**3.1** - É acertado o valor global de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxx).

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados por produto entregue mediante apresentação da nota fiscal e aprovação dos relatórios de resultados com a descrição das ações realizadas, os quais, após serem aprovados pela Prefeitura Municipal, serão submetidos à análise da SDECTI para liberação de parcela. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**3.3.** O pagamento citado no item anterior só será efetuado mediante a comprovação de regularidade com o INSS E FGTS caso as certidões apresentadas para fim de participação no certame estejam vencidas.

**3.4.** Não haverá qualquer forma de reajuste de preços ou atualização monetária.

**3.5.** A despesa originada deste contrato onerará a conta da verba da Secretaria de xxxxxxxx, função programática xxxxxxxx – ficha xxxx.

### **CLÁUSULA IV - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

4.1 - O presente CONTRATO vigorará a partir da data de sua assinatura durante xxxx (Xxxxxxxx).

4.2. Os serviços deverão ser executados em 06 meses.

### **CLÁUSULA V - DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES**

**5.1.** No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global. A empresa vencedora estará sujeita à mesma multa no caso de recusa à assinatura do contrato.

**5.2.** No caso de descumprimento parcial da obrigação ficará a adjudicatária sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global.

**5.3** - a aplicação da multa não:

**5.3.1** - impedirá a contratante de rescindir unilateralmente o contrato;

**5.3.2** - impedirá a imposição de suspensão temporária de participar de licitações e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;



**5.3.3** - prejudicará a decadência do direito à contratação nem a aplicação de outras sanções previstas e cabíveis;

**5.3.4** - desobrigará a licitante vencedora de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que, por sua ação ou omissão, tenha causado.

**5.4** - as multas são autônomas; a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceção, sobre o valor global do contrato;

**5.5** - Da aplicação das multas previstas neste contrato, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, consoante o disposto no artigo 87, parágrafo 2º, da Lei Federal nº. 8666/93.

#### **CLÁUSULA VI - DOS CASOS DE RESCISÃO**

6.1 - O presente CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas modificações posteriores.

6.2 - Poderá a CONTRATANTE considerar rescindido de pleno direito o presente contrato, por culpa da CONTRATADA, e retomar inteiramente o serviço, se vencido o prazo contratual, o serviço não estiver concluído, bem assim, qualquer outro motivo que justifique a rescisão contratual, por falta grave cometida pela CONTRATADA, o que se dará com a pura ocorrência do fato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extra-judicial para a sua apuração, responsabilizada a CONTRATADA pelos prejuízos e perdas a que der causa.

#### **CLÁUSULA VII - DO FORO**

7.1 - Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente CONTRATO, fica eleito desde já o Foro da Comarca de Ibitinga como competente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.2 - Nos casos omissos no presente instrumento aplicar-se-á as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só fim.

Ibitinga, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xxx.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA**  
**NOME DA PREFEITA**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**



---

**Anexo VIII – DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO  
CONTRATO**

**(JUNTO COM A PROPOSTA)**

**Pelo CONTRATO:**

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**Cargo** (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc): \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Endereço residencial completo:** \_\_\_\_\_

**Cidade e estado:** \_\_\_\_\_ **CEP** \_\_\_\_\_

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_