

Prefeitura Municipal de Fortaleza

TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SDE

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

OBJETO: Constitui-se objeto do presente Edital a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução das Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento Monitoramento e Avaliação Externa das ações de Qualificação Social e Profissional do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no âmbito do Município de Fortaleza.

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE ABERTURA:

HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

O titular de origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados de que trata A **COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DE LICITAÇÃO - CPEL**, criada através de Decreto e nomeada por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **Rua do Rosário, nº 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Bairro Centro**, em Fortaleza, (Ce), os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 1. LICITAÇÃO:** - O procedimento de que trata a presente licitação;
- 2. LICITANTE:** - Empresa que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** - Verificação atualizada da situação jurídica e econômico-financeira, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação trabalhista de cada participante da licitação;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** - Empresa vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- 5. CONTRATANTE:** - O Município de Fortaleza que é signatário do instrumento contratual;
- 6. CONTRATADA:** - Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- 7. COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DE LICITAÇÃO - CPEL:** - A Comissão Permanente de Execução de Licitação que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes,

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 2

habilitação e propostas, bem como, julgamento dos documentos de habilitação e das propostas de preços referente a esta licitação;

8. PMF: - Prefeitura Municipal de Fortaleza;

9. DOM: - Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;

10. DOU: - Diário Oficial da União;

11. SDE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE FORTALEZA;

12. CGU: – Controladoria Geral da União

13. TCU: – Tribunal de Contas da União

14. MTE: - Ministério do Trabalho e Emprego

15. CODEFAT: - Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador

16. FAT: - Fundo de Amparo ao Trabalhador

18. QSP: – Qualificação Social e Profissional

19. PNQ: – Plano Nacional de Qualificação

20. TR: – Termo de Referência

21. SPPE: – Secretaria de Políticas Públicas de Emprego do MTE

24. AUTORIDADE SUPERIOR: - É o título do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da CPEL, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Edital a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução das Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das ações de Qualificação Social e Profissional do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no âmbito do Município de Fortaleza, conforme segue abaixo, cujo detalhamento se encontra no **Anexo I** do presente Edital.

Os recursos são oriundos do MTE, com contrapartida da PMF, conforme classificação orçamentária abaixo relacionada:

Dotação orçamentária: 11.333.0043.1030.0002

Elemento de Despesa: 339039

Fontes: 5100 e 5181

Valor da contrapartida da PMF: R\$ 183.162,00 (cento e oitenta e três mil, cento e sessenta e dois reais).

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 3

Valor repassado pelo MTE: R\$ 353.378,76 (trezentos e cinquenta e três mil, trezentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos).

Valor do Contrato de Gestão das Ações de QSP: R\$ 536.540,76 (quinhentos e trinta e seis mil, quinhentos e quarenta reais e setenta e seis centavos).

LOTE	REGIÃO	OBJETO	VALOR
ÚNICO	Fortaleza	Desenvolvimento de Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional do Projovem Trabalhador.	R\$ 536.540,76

1.2 LOCAIS DE EXECUÇÃO

As ações, no âmbito do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, serão executadas no Município de Fortaleza no Estado do Ceará, distribuídas nas 06 Regionais da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

1.3. O presente processo de contratação será regido pelo disposto nas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego-MTE, tendo por base legal à aplicação criteriosa das disposições do Inciso XIII do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, das Leis Orçamentárias, do Decreto 6.170/2007 ou seu sucedâneo, da Instrução Normativa STN nº 01/1997 ou sua sucedânea, das Resoluções CODEFAT nº 575/2008, 666/2011 e 667/2011, Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XXXIII, sem prejuízo da aplicação criteriosa das disposições da Lei Federal, nº 8.666/93, com suas alterações, a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, do Decreto nº 6.170/2007, de 25 de julho de 2007 ou seu sucedâneo, da Portaria Interministerial nº 127 de 29 de maio de 2008, com suas alterações, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 (que dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (a qual dispõe sobre a realização da modalidade de licitação e Pregão), Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (que dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública), Portaria nº 991, de 27 de novembro de 2008, do Ministério do Trabalho e Emprego e seu respectivo **Anexo I** (o Termo de Referência ministerial do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã), além dos demais dispositivos legais aplicados.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 4

1.4. Compõem este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO;

ANEXO III – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA TECNICA

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO VIII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO X – MANUAL DE EXECUÇÃO DO PROJOVEM TRABALHADOR/JUVENTUDE CIDADÃ

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

2. DA PARTICIPAÇÃO

2 – ELEGIBILIDADE DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

a. Poderão participar desta Licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações - exceto sociedades cooperativas, regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela **Secretaria de Administração do Município de Fortaleza**, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação. Não será permitida a subcontratação sem a expressa anuência do Contratante.

b. Para o cadastramento na Secretaria de Administração do Município de Fortaleza são necessários os documentos que deverão ser apresentados na Comissão de Cadastro do Departamento Central de Material e Patrimônio, na Av. Des. Moreira, 2875, 3º andar, sala 308, Dionísio Torres, telefone - 3433.36.55, no horário de 11:00h às 17:00h, obrigando-se a licitante, após a emissão do CRC, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

c. O Interessado não cadastrado que quiser participar desta licitação, deverá atender as condições para cadastramento até o 3º dia anterior ao recebimento das propostas, devendo o mesmo se dirigir à Comissão de Cadastro, no endereço acima mencionado, levando a documentação necessária, ocasião em que, se for o caso, receberá documento daquele órgão que lhe permitirá participar desta licitação.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 5

d. Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

e. Poderão participar do presente processo de contratação, a pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que realizem ações de apoio e monitoramento em qualificação social e profissional e que atendam o estabelecido nas Resoluções CODEFAT nº 575/2008, 666/2011 e 667/2011, na Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 (que dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem), a Portaria nº 991, de 27 de novembro de 2008, do Ministério do Trabalho e Emprego e seu respectivo **Anexo I** (o Termo de Referência ministerial do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã).

2.1 – É vedada a participação de entidade:

2.1.1 – que tenha em seus quadros dirigentes ou ex-dirigentes de entidades que foram considerados em mora com a administração ou inadimplentes na utilização de recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador-FAT.

2.1.2 – que esteja em mora com a prestação de contas de convênios de exercícios anteriores ou tenham sido consideradas pelo MTE ou pelos órgãos fiscalizadores (CGU/TCU) irregulares ou em desacordo com a legislação vigente;

2.1.3 – contratada participar da mesma instituição em certames da SDE relativo às ações de qualificação do Projovem Trabalhador. Ou seja, a entidade que concorrer a este edital de Gestão, Apoio, Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação Externa não poderá concorrer ao edital de contratação de ações de Qualificação Social e Profissional;

2.1.4 – que tenha sido condenada por crime que repercuta em dano ao erário, nos termos previstos em lei, não deverão ser contratada por três anos, a qualquer título, e em qualquer Unidade da Federação;

2.1.5 – que estiver cumprindo penalidades de suspensão ou que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais ou municipais, bem como, a que estiver sob processo de falência, concordata ou liquidação;

2.1.6 – que não atenda ao disposto no § 3º do Art. 17 da Resolução nº 575, de 28 de abril de 2008, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador-CODEFAT, que estabelece a comprovação de no mínimo 3 (três) anos de constituição legal e com efetiva atuação no campo de sua especialidade;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 6

2.1.5 – a Instituição que esteja com prestação de contas junto a SDE desaprovada ou que não estejam cumprindo o disposto na Portaria nº 347/2011 da SDE, que regulamenta a liberação de recursos aos convênios, Termos de Parceria, Acordos, Ajustes e outros instrumentos congêneres.

3. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

3.1. Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE EXECUÇÃO DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO: SDE

TOMADA DE PREÇO Nº XX/2012

ENVELOPE “A” - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

OBJETO:

3.2. O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados: a) HABILITAÇÃO JURÍDICA; b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA; c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA; d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. Os documentos relacionados deverão ser em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.2.1. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

3.2.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.2.3. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

3.2.4. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 3.2.2, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 7

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, expedido pela Secretaria de Administração do Município de Fortaleza, no seu prazo de vigência, comprovando ser a licitante fornecedora do objeto desta licitação, ou DOCUMENTO EQUIVALENTE, de acordo com o disposto no item 2, letra c, deste edital.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus prazos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE EXPEDIDA PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;

b) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ISS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a Seguridade Social (INSS) expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, da sede ou filial do licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 8

4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5. DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para as Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa:

1. Seguir as orientações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** apresentando toda documentação comprobatória para pontuação no momento da análise do projeto apresentado.
2. Apresentar Histórico da entidade, com as principais atividades realizadas no campo em que pretende atuar;
3. Proposta Técnica de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa em 02 (duas) vias, em papel timbrado da instituição em tamanho A-4 de teor idêntico, **encadernadas e rubricadas** pelo seu representante legal. As propostas deverão ser elaboradas, **obrigatoriamente**, de acordo com o roteiro constante no Termo de Referência e Edital;
4. A descrição dos custos será obrigatoriamente demonstrada por meio de *Matriz de Composição de Custos (Anexo II)* deste Edital. Será obrigatória a apresentação da memória de cálculo. (A planilha poderá ser adaptada para a realidade da proposta técnica apresentada);
5. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível, em características, ao objeto deste Edital e experiência mínima de 03 (três) anos na realização das ações que se propõe a realizar (**Anexo III**);
6. Declaração fornecida pela própria instituição comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta execução das ações de Gestão, Apoio, Monitoramento e Acompanhamento e Avaliação Externa das ações de QSP no âmbito do /Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã; (**Anexo IV**).

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos -sede e filiais -da licitante.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 9

2. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.
3. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A” ou “B” (conforme orientações no 3.2.), não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.
- 3.1. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá a devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.
4. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.
5. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
6. A CPEL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.
7. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.
8. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.
9. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

- 4.1. A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À CPEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

ÓRGÃO: SDE

TOMADA DE PREÇO Nº XX/2012

ENVELOPE “B” -PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

OBJETO:

- 4.2. O Envelope B deverá conter os documentos relacionados a seguir, em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis:

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 10

4.2.1. **PROPOSTA TÉCNICA** descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datilografada ou digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme **Anexo V** Carta de Apresentação de Proposta Técnica, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento da Proposta Técnica, conforme roteiro a seguir:

4.2.1.1. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS) e está limitada a 02 tomos (detalhados no final do item 4):

A. CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE
B. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 10 páginas;

4.2.1.2. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, índice e referências bibliográficas.

4.2.1.3. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 4.2.1.1, sendo desprezadas as páginas que excederem aqueles quantitativos.

A. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE:** Objetiva comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE ou de seus Responsáveis Técnicos na execução de serviços de características compatíveis com o objeto da licitação.

2. **PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA:** Descrição detalhada das atividades e tarefas a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços, com indicação do Plano de Trabalho e da metodologia de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Avaliação e Monitoramento das Ações de Qualificação Social e Profissional do Projeto. Será avaliada a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Termo de Referência, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 11

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá seguir o modelo descrito no **Anexo VI** e ter como embasamento o Termo de Referência.

4.3. O julgamento das propostas técnicas será realizado de acordo com os parâmetros e condições mencionados neste edital, no Capítulo do Julgamento da Proposta Técnica e Anexos I deste edital.

4.4. O julgamento da proposta técnica será realizado pela Comissão de Qualificação Técnica da SDE, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentado nos fatores estabelecidos no item 7. **JULGAMENTO DA PROPOSTAS TÉCNICA.**

4.5. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “C”

5.1. A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À CPEL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

ÓRGÃO: SDE

TOMADA DE PREÇO Nº XX/2012

ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

OBJETO:

5.2. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

5.2.1. PROPOSTA DE PREÇOS datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da empresa, endereço postal completo, CNPJ, telefone para contato, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme **Anexo VII** – Proposta Comercial:

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no item 01.01 deste edital;
- b) Preço global da proposta, expresso em Real, em algarismos;
- c) Prazo de execução do objeto, **que será de 10 (dez) meses;**
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 12

e) Na elaboração da proposta, a estimativa do preço unitário total não poderá ultrapassar o limite máximo **R\$ 536.540,76 (Quinhentos e trinta e seis mil, quinhentos e quarenta reais e setenta e seis centavos);**

5.2.2. PLANILHA DE PREÇOS de acordo com o **Anexo IX**, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço incluindo remuneração de pessoal (incluindo encargos sociais e trabalhistas), despesas adicionais e totalização de impostos e taxas.

5.2.3 FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, conforme **Anexo VIII MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

5.3. As propostas serão julgadas com base nos seguintes critérios e notas:

CRITÉRIOS	NOTAS
Apresentar proposta com memória de cálculo de todos os itens cotados	1,0
Preços cotados de acordo com o praticado no mercado	1,0

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.4. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

5.5. A proposta deverá ser apresentada em moeda nacional.

5.6. No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes a pagamento de pessoal, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais quando for o caso, transporte, material de expediente e impressos, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contato.

5.7. O preço global proposto não poderá ser superior ao limite máximo de R\$ 536.540,38 (quinhentos e trinta e seis mil, quinhentos e quarenta e trinta e oito centavos).

5.8. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnicas e de preços será feita até o dia e hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da CPEL.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 13

6.2. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes no respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

6.3. Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

6.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e /ou inhabilitadas, fundamentando sua decisão.

6.4.1. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM, no DOU e jornal de circulação, com a antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

6.5. Na hipótese de considerar qualquer licitante inhabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inhabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

6.6. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOM e do DOU, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

6.7. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data marcada, através de publicação no DOM, no DOU e jornal de circulação.

6.8. Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inhabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

6.9. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as propostas técnicas, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.10. Os envelopes "B" - Propostas Técnicas e "C" - Proposta de Preços, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 14

- 6.11. Inexistindo recursos ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.
- 6.12. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.
- 6.13. O julgamento das propostas técnicas será feito pela Comissão de Qualificação Técnica da SDE devendo ser emitido laudo assinado por quem o emitiu e visado pelo titular do órgão da qual se origina esta licitação.
- 6.14. A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no Ítem 07 deste edital.
- 6.15. Abertas as propostas técnicas, não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 6.16. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.
- 6.17. Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida neste edital.
- 6.18. Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no DOM e DOU da desclassificação e aguardados os prazos recursais.
- 6.19. Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C”-Proposta de Preços das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.
- 6.20. As propostas de preços serão analisadas e rubricadas pela Comissão e em seguida serão postas à disposição dos representantes das licitantes.
- 6.21. A Comissão procederá ao julgamento das propostas de preços segundo os critérios estabelecidos neste edital, de acordo com o determinado no Capítulo do Julgamento das Propostas de Preços e Final.
- 6.22. O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a Comissão publicará o mesmo no DOM e DOU e aguardará o decurso dos prazos recursais.
- 6.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão na presença dos prepostos das licitantes.
- 6.24. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da ata dos trabalhos.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 15

6.25. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e de Preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.26. Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste edital, no Capítulo - Dos Recursos.

6.27. Todos os documentos ficam sob a guarda da CPEL, até a conclusão do processo. Aos membros da Comissão de Qualificação Técnica da SDE designados para análise das propostas técnicas, caberão a responsabilidade sobre as mesmas ou sobre quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizar os trabalhos com a emissão do laudo técnico e seu envio a CPEL.

6.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão poderá definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O julgamento da proposta técnica será global, serão aplicados os critérios discriminados neste Capítulo, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item, para se obter o índice técnico final da licitante.

7.2. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Capacitação e Experiência da Licitante/Proponente	1.1. Cada projeto de natureza assemelhada a contratante ganhará: De 20 a 25 projetos de natureza assemelhada: 50 pontos De 15 a 19 projetos de natureza assemelhada: 40 pontos De 10 a 14 projetos de natureza assemelhada: 30 pontos De 5 a 9 projetos de natureza assemelhada: 20 pontos De 1 a 4 projetos de natureza assemelhada: 10 pontos	50 pontos

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 16

2. Plano de Trabalho e Metodologia	2.1 Descrição das Atividades: até 12 pontos. 2.2. Metodologia de Gerenciamento para o Programa: até 22 pontos. 2.3. Cronograma de Execução: até 6 pontos. 2.4. Modelo de Relacionamento entre Contratante e Contratada: até 10 pontos.	50 pontos
TOTAL		100 pontos

7.3. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Experiência da Proponente (NT1), Plano de Trabalho e Metodologia (NT2) segundo a formula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a setenta pontos. $NT = NT1 + NT2$.

7.4. A entidade deverá apresentar certidões e/ou certificados emitidos por pessoas jurídicas, sejam elas entidades públicas ou privadas, contratos ou convênios para obter a pontuação no item 1. A atribuição das notas se dará de acordo com os critérios estabelecidos no quadro anterior.

7.4.3. Plano de Trabalho e Metodologia (50 pontos): Os textos apresentados pelos proponentes, relativos a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente segundo o quadro a seguir, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 7.2. anterior.

Avaliação Percentual dos Pontos	
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Suficiente	40%
Insuficiente	0%

As características esperadas de cada subitem são as seguintes:

a) Descrição das Atividades – boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do interrelacionamento entre as atividades, segundo o Termo de Referência – ANEXO I (até 12 pontos).

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 17

b) Metodologia de Gerenciamento para o Programa – explanação sobre as técnicas e processos que serão usados para acompanhar, verificar, aferir e analisar as ações de qualificação social e profissional, por meio de monitoramento, considerando público-alvo dos cursos programados com informações sobre a aferição de metas (até 22 pontos).

c) Cronograma de Execução – adequado encadeamento das atividades e adequada distribuição da entrega dos produtos justificando as razões para os prazos propostos para o desenvolvimento das atividades convencendo de que estes são factíveis (até 6 pontos).

d) Modelo de relacionamento entre contratante e contratado – boa organização dos instrumentos e meios em geral (até 10 pontos).

7.5. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação obtiver média inferior a 60 pontos;
- c) Não pontuar em qualquer um dos itens avaliados.

7.6 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E FINAL

8.1. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preços superiores aos discriminados neste edital.

8.2. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

8.3. Será proclamada vencedora desta licitação a licitantes que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL -N conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$N = 0,8 NT + 0,2 NF$$

Onde:

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 18

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

8.4. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 3 (três) casas decimais.

8.5. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

8.6. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos licitantes/proponentes, ou ainda, de publicação no DOM e no DOU, e de relatório a ser afixado em flanelógrafo na sede da CPEL, durante 05 (cinco) dias, assinado por seus Membros e Presidente no qual conste a licitante vencedora e o valor de sua proposta de preços.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

9.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10. DO CONTRATO

10.1. O Município de Fortaleza com a interveniência da SDE, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 dias contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

10.2. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% sobre o valor total do contrato.

10.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

10.4. O disposto no item 10.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 19

10.5. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

10.6. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

10.8. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sendo que sua execução se dará em 10 meses corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos limites da lei 8.666/93.

10.9. A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a finalização dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

10.10. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula da Rescisão constante da Minuta de Contrato.

10.11. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

11. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

11.1. O serviço executado, e cada parcela do mesmo, será acompanhado por técnico da Comissão de Qualificação Técnica da SDE, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

11.1.1. As ordens de serviço deverão ser acompanhadas por relatórios bimestrais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

11.2. Os pagamentos serão efetuados em 04 (quatro) parcelas, de acordo com a emissão de ordem de serviço e empenho seguindo respectivamente a seguinte composição;

- a) 1º parcela: até 20% do valor do contrato;
- b) 2º parcela: até 30% do valor do contrato;
- c) 3º parcela: até 35% do valor do contrato;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 20

d) 4º parcela: até 15% do valor do contrato;

11.2.1. O pagamento será até trinta dias do mês seguinte ao da realização do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.2.2. Para que o pagamento ocorra no 30º dia útil do mês seguinte ao da realização do serviço, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregue até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da realização do serviço, na Diretoria Administrativa e Financeira da SDE.

11.2.3. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a SDE.

11.2.4. As despesas, decorrentes do contrato originado desta Licitação, correrão à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividade 11.333.0043.1030.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes 100 e 181 do orçamento da SDE.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela CPEL, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento da proposta técnica;
- c) julgamento da proposta de preço.

12.2. A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

12.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes “B” e “C” deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não sejam retirados, os envelopes serão expurgados.

12.4. Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no DOU e DOM, de sua inabilitação ou desclassificação.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 21

12.5. Os recursos deverão ser protocolados na CPEL, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

12.6. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

12.7. Havendo recurso referente à fase de classificação de proposta técnica, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a desclassificação, o envelope “C” deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimentos da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do contrato a ser firmado, incluída nesta, a diferença a maior que a origem desta licitação será obrigada a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 2% incidente sobre o valor a ser indenizado.

13.2. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de pleno, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

13.3. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, cumulativa com as demais sanções;

III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de Inidoneidade.

13.3.1. A competência para imposição das sanções previstas no item anterior, será do representante legal do Contratante.

13.3.2. A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular da origem desta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 22

13.4. As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a origem desta licitação, poderão ser aplicadas ao Contratado que, em razão de contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.6. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

14.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CPEL.

14.3. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM e no DOU.

14.4. Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na sede da CPEL, situado na Rua do Rosário, nº 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – centro, Fortaleza (Ce.), no horário de

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 23

8:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 16:30, mediante pagamento da importância de R\$ 5,00 (cinco reais) efetuado através de DAM (Documentos de Arrecadação Municipal), na rede bancária, Código 280 -Outras Receitas Diversas, de acordo com o disposto no parágrafo quinto do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, ou ainda ser obtido gratuitamente ou ainda ser lido no site, endereço <http://www.fortaleza.ce.gov.br>. Neste último caso, após a obtenção do Edital a empresa interessada deverá comunicar-se com a CPEL, através do fax: (0XX85) 3452.3484, informando n.º do EDITAL, NOME DA EMPRESA, ENDEREÇO, CNPJ, FONE e FAX, e-mail, pessoa de contato.

14.4.1. A CPEL não se responsabilizará pela entrega de eventuais esclarecimentos ou adendos que possam ocorrer no Edital, caso o LICITANTE/PROPONENTE não proceda conforme estabelecido no item 14.4.

14.4.2. O DAM poderá também ser impresso através do site www.sefin.fortaleza.ce.gov.br

14.5. Toda e qualquer manifestação relativa a esta licitação, tais como pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos contra atos exarados no transcórre desta licitação, somente serão conhecidos e apreciados pela Administração se, e somente se, tempestivamente protocolados na sede da Comissão, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

14.6. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CPEL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (085) 3452.3484 e 3452.3473, até 05 (cinco) dias corridos anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

14.7. Fica eleito o foro de Fortaleza/CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza, de abril de 2012.

Gerardo Leite Martins

Assessor Jurídico

José de Freitas Uchoa

Secretário de Desenvolvimento Econômico

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 24

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJOVEM TRABALHADOR

JUVENTUDE CIDADÃ NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA-CE

1. APRESENTAÇÃO

O Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem foi concebido pelo Governo Federal com o objetivo de ampliar o atendimento aos jovens excluídos da escola e da formação profissional. O programa permite que os jovens sejam reintegrados ao processo educacional, recebam qualificação profissional e tenham acesso a ações de cidadania, inserção no mundo do trabalho, esporte, cultura e lazer.

Foram unificados seis programas já existentes voltados para a juventude – Agente Jovem, Projovem, Saberes da Terra, Programa Nacional de Estímulo ao Primeiro Emprego (Consórcio Social da Juventude e Juventude Cidadã) e Escola de Fábrica – em um único Programa, nos termos da Medida Provisória nº 411, de 28 de dezembro de 2007, convertida na Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, cuja regulamentação consta do Decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008.

A gestão do Projovem é compartilhada entre a Secretaria-Geral da Presidência da República, por meio da Secretaria Nacional de Juventude e os Ministérios do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, da Educação e do Trabalho e Emprego. O Programa tem quatro modalidades: Projovem Urbano, Projovem Campo – Saberes da Terra, Projovem Trabalhador, e Projovem Adolescente.

Cabe ao Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE/MTE, a coordenação e a execução da modalidade Projovem Trabalhador que é composta pelas seguintes submodalidades: Juventude Cidadã, Consórcio Social da Juventude, Empreendedorismo e Escola de Fábrica.

Este Termo de Referência trata especificamente da modalidade Juventude Cidadã, de que trata o inciso II do art. 39 do Decreto nº 6.629, de 2008, doravante denominada Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, a ser executada em Fortaleza a partir da parceria entre Ministério do Trabalho e Emprego, através da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE/MTE, e a Prefeitura de Fortaleza, através da Secretaria de

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 25

Desenvolvimento Econômico – SDE, a qual contratará Entidade de Qualificação Social e Profissional para execução destas ações de Apoio à Gestão, Acompanhamento e Monitoramento e Avaliação Externa no Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no município de Fortaleza, estado do Ceará.

Para efeito de contratação, os recursos destinados ao Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã foram subdivididos em dois processos: um que tratará exclusivamente da execução das ações de qualificação social e profissional – QSP e o outro que cuidará das ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento e Monitoramento do projeto Projovem Trabalhador - Juventude Cidadã.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE foi criada com a finalidade, dentre outras, de executar ações estratégicas na área de geração de emprego, além de planejar, ordenar, controlar e manter sistemas de informações referentes ao desenvolvimento econômico do Município, nesse sentido, a qualificação profissional configura-se como uma de suas principais frentes de atuação, tendo como prioridade o atendimento dos mais necessitados.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico foi criada pela Lei Nº 8.283, de 30 de junho de 1999. Já o Decreto Nº 10.555, de 14 de julho de 1999, dispõe sobre a sua finalidade, competências, estrutura organizacional e distribuição de cargos. Integrante da administração direta da Prefeitura Municipal de Fortaleza tem, dentre suas finalidades, executar ações estratégicas nas áreas de promoção do desenvolvimento econômico e autossustentado, bem como atrair investimentos e negócios para a cidade e, promover iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal abrangendo os diversos segmentos da economia. Dentre suas competências consta promover e integrar atividades de profissionalização e qualificação de mão de obra com a geração de oportunidades de trabalho e renda, desenvolvimento e difusão tecnológicos, estimulando vocações e capacidades empreendedoras, a diversificação das atividades econômicas e as condições de empregabilidade.

Por excelência, desde sua criação, a SDE tem sido encarregada de conduzir e administrar a políticas públicas de geração de emprego e renda concebidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, no âmbito do município de Fortaleza, tendo para tanto, assinado diversos convênio com o MTE.

Assim, o intuito ao desenvolver o projeto supracitado é utilizar da educação com o foco para o trabalho, contribuindo para a qualificação social e profissional dos jovens. No

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 26

caso concreto do município de Fortaleza, a implementação do Projovem Trabalhador tem papel estratégico no fortalecimento das ações já executadas pela Administração Municipal, voltadas à geração de emprego e renda para a juventude.

A consecução de projetos pela Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF, neste caso, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, pressupõe a contratação de parceiros para o seu desenvolvimento, o que será feito. Ademais, a execução do projeto, no que concerne às ações do Projovem Trabalhador - Juventude Cidadã, por motivos óbvios, não cabe à instituição executora. Assim, torna-se necessário o processo de contratação que se configura neste termo de referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SDE, para a execução do Projeto Juventude Cidadã, no âmbito do Programa Projovem Trabalhador, iniciará o processo de contratação de pessoa jurídica para Gestão e Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional, prestadoras de serviços técnicos especializados, na área de qualificação profissional, que será desenvolvido através de um contrato, tendo por base legal à aplicação criteriosa das disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, das Leis Orçamentárias, do Decreto 6.170/2007 ou seu sucedâneo, da Instrução Normativa STN nº 01/1997 ou sua sucedânea, das Resoluções CODEFAT nº 575/2008, 577/2008 e 578/2008, da Portaria nº 991, de 27 de novembro de 2008, do Ministério do Trabalho e Emprego e outras disposições normativas aplicáveis.

O processo de contratação será conduzido pela Comissão Permanente de Execução de Licitação – CPEL, da Prefeitura Municipal de Fortaleza e pela Comissão de Qualificação Técnica da SDE nomeada por Portaria da referida Secretaria.

3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o processo de contratação, no âmbito do Programa Projovem Trabalhador, de Pessoa Jurídica para Ações de Gestão e

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 27

Apoio, Acompanhamento e Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional, públicas e/ou privadas, do Projeto Juventude Cidadã no Município do Fortaleza, em atendimento ao público-alvo do referido Programa conforme a Portaria Nº 991, de 27 de novembro de 2008, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

De acordo com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, quase metade dos desempregados no Brasil compõe-se de jovens. De forma lógica, essa problemática tende a ser mais acentuada entre jovens do que no restante da população, em todo o mundo. A cada ano, mais jovens e adolescentes atingem a idade ativa, a priori, sem nenhuma qualificação para o trabalho e sem nenhuma experiência, por nunca ter trabalhado. Neste contexto, os jovens encontram apenas ocupações precárias e de curta duração. Para o IPEA, isto não seria um problema se as famílias desses jovens pudessem financiar, pela extensão dos estudos, a busca por empregos melhores, uma vez que segundo esse instituto, as pessoas com mais escolaridades ganham mais e vivem melhor. O que acontece, no entanto, é que a maioria dos jovens desenvolve ocupações de curta duração e baixa remuneração, sendo muitas vezes no mercado informal.

Assim, o intuito ao desenvolver o projeto supracitado, é utilizar da educação com o foco para o trabalho, contribuindo para a qualificação social e profissional dos jovens. No caso concreto do município de Fortaleza, a implementação do Projovem Trabalhador tem papel estratégico no fortalecimento das ações já executadas pela administração municipal, voltadas para a geração de emprego e renda para a juventude.

A consecução de projetos pela Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF, no caso, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, pressupõe a contratação de parceiros para o seu desenvolvimento, o que será feito. Ademais, a gerência do projeto, no que concerne a gestão, apoio, monitoramento, acompanhamento e avaliação de desempenhos e resultados, por motivos óbvios, não cabe à instituição executora. Assim, torna-se necessário o processo de contratação que se configura neste Termo de Referência.

5. PÚBLICO BENEFICIADO

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 28

O Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã beneficiará jovens 2.500 de 18 a 29 anos que estejam em situação de desemprego e sejam membros de famílias com renda mensal per capita de até um salário mínimo, que, em virtude de suas condições socioeconômicas, têm maior dificuldade de inserção na atividade produtiva, ou seja, de maior vulnerabilidade frente ao mundo do trabalho e que:

I – Estejam cursando ou tenham concluído o ensino fundamental; ou

II – Estejam cursando ou tenham concluído o ensino médio, e não estejam cursando ou tenham concluído o ensino superior;

III – Não estejam regularmente freqüentando projetos similares desenvolvidos pelos Governos Municipais, Estadual ou Federal, que ofertem auxílio financeiro. (*)

IV – Não tenha sido beneficiado pelo projeto Juventude Cidadã executado pelo Governo do Estado do Ceará.

(*) Consideram-se de natureza semelhante ao auxílio financeiro mensal a que se refere o item III, os benefícios pagos por programas federais, estaduais e/ou municipais dirigidos a indivíduos da mesma faixa etária do Programa.

6. DEFINIÇÕES DO LOTE ÚNICO – CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – GESTÃO, APOIO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO EXTERNA DA QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL

6.1.1 – OBJETIVO GERAL

Realizar de forma integrada com a SDE a Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação das Ações de Qualificação Social e Profissional do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, contribuindo para a sua qualidade técnica e pedagógica, visando comprovar eficiência do processo de execução das ações de forma a promover o fortalecimento da cidadania juvenil e aumentar as possibilidades de empregabilidade e geração de renda.

6.1.2 – ATRIBUIÇÕES

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 29

- I – divulgar (conforme expresso no Manual de Execução Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, no item 1.1. Divulgação do projeto) os cursos ofertados para o público beneficiado em consonância com objetivos, metas e finalidades do programa;
- II – supervisionar os locais de realização dos cursos;
- III – realizar reuniões junto à equipe técnica;
- IV – elaborar relatório final de acompanhamento das atividades executadas;
- V – acompanhar e monitorar o desempenho dos instrutores e qualidade do material didático;
- VI – acompanhar e monitorar a participação, o envolvimento e nível de aprendizagem dos educandos;
- VII – definir e acompanhar indicadores de eficiência, eficácia e efetividade social a fim de aferir o alcance dos resultados educacionais e socioeconômicos prepostos no projeto;
- VIII – realizar reuniões de avaliação e socialização de resultados;
- IX – desenvolver as atividades externas, seminários, oficinas e demais eventos citados na metodologia;
- X – contratar 15 (quinze) profissionais para a execução do projeto de acordo com critérios estabelecidos na Proposta Técnica entre a Prefeitura Municipal de Fortaleza e o MTE;
- XI – apoiar o cumprimento das metas de inserção dos educandos no mercado de trabalho;
- XII – adquirir e distribuir os kits estudantis e camisetas conforme especificação do Manual de Execução Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã nos itens 2.5 e 2.6 respectivamente;
- XIII – garantir seguro de vida para os jovens (morte, invalidez e acidentes) no desenvolvimento das atividades do programa;
- XIV – garantir, quando necessário, o deslocamento e diárias para a equipe técnica no desempenho de suas atividades.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 30

6.1.3 – METODOLOGIA

6.1.3.1. A estrutura de gerenciamento deverá ser montada pela contratada, em consonância com o período de execução do projeto e em perfeita harmonia com a instituição vencedora do certame para a execução do projeto de qualificação.

Deverá ser constituída uma equipe com dois Coordenadores Pedagógicos, dois Coordenadores de Inserção, dois Coordenadores de Monitoramento, três Assistentes Pedagógicos, três Assistentes de Inserção e três Assistentes de Monitoramento. Ao final de cada bimestre deverá ser entregue a SDE um relatório sobre o desenvolvimento das atividades de monitoramento do projeto.

6.1.3.2. O monitoramento das ações deverá realizar-se continuamente, desde o início da divulgação até o acompanhamento de todo o processo de desenvolvimento dos cursos. Os instrumentais de monitoramento e de avaliação deverão ser:

a) Relatório bimestral acerca do monitoramento das atividades didático-pedagógicas, contendo análises prospectivas atinentes às possibilidades de inserção dos educandos no mercado de trabalho de Fortaleza;

b) Registro de indicadores de eficiência, eficácia e efetividades social a fim de aferir o alcance dos resultados educacionais e socioeconômicos prepostos no Projeto;

c) Atas de reuniões de avaliação e de socialização de resultados (parciais), visando corrigir ações em processo;

d) Elaboração do relatório final de execução.

(* os itens “b” e “c” devem ser inseridos em um relatório bimestral)

6.1.3.3. A metodologia a ser empregada no processo de monitoramento, supervisão pedagógica e avaliação deverá ser participativa, vivencial e dialógica, de modo a priorizar a “fala” dos atores sociais envolvidos: educandos, gestores e equipes técnicas das instituições e da comunidade em geral.

6.1.3.4. Os aspectos a serem considerados no processo de ensino-aprendizagem serão os seguintes: conteúdos programáticos, carga horária, qualidade do material

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 31

didático e de apoio didático, atuação do instrutor, verificando o planejamento das aulas, didática de ensino utilizada e interação com os educandos, condições dos locais de realização dos cursos.

6.1.3.5. Atividades a serem desenvolvidas:

- a) Oficina Inicial de Trabalho em até 10 dias após a assinatura do contrato com a entidade executora, com os integrantes da equipe responsável da SDE, para a apresentação de diretrizes do projeto e da metodologia de monitoramento que será utilizada.
- b) Seminário de inauguração, até os primeiros 15 dias de início dos cursos com a presença de representantes da entidade executora, dos jovens, bem como de especialistas de políticas públicas de trabalho, emprego e juventude.
- c) Encontros de juventude por arco e reunião de monitoramento e avaliação a cada bimestre com a presença da entidade executora, representantes da SDE e representantes de educandos, este último quando se achar necessário.
- d) Visitas periódicas de monitoramento semanalmente, buscando avaliar a qualidade das ações de qualificação social e profissional desenvolvida pela entidade executora;
- e) Visita censitária de monitoramento uma única vez, durante a execução do projeto e preferencialmente após o cumprimento de metade da carga horária dos cursos.
- f) Atividades de apoio à inserção dos jovens no mundo de trabalho, durante o projeto em encontros específicos com empresários, sensibilização de parceiros, estudos de oportunidades para a criação de novos negócios, dentre outras ações similares.
- g) Seminário de conclusão em até 15 dias após o término dos cursos com a presença de representantes da entidade executora, dos jovens, bem como

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 32
de especialistas em trabalho, emprego e juventude.

6.1.4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá seguir as ponderações descritas no Edital deste Termo de Referência, bem como seguir modelo em ANEXO VI do mesmo edital.

6.1.5 – COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SDE

a) Monitorar, Acompanhar, Supervisionar e Avaliar o contrato firmado com a entidade, assegurando assim a qualidade pedagógica, a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas no âmbito do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã de Fortaleza.

b) Formalizar o devido processo de pagamento do contrato firmado conforme descrito no edital.

7. RECURSOS ALOCADOS NO PROJETO

As ações do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã serão custeadas com recursos alocados pelo MTE e com recursos de contrapartida da PMF.

8. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

A entidade executora do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã ficarão sujeitas à devolução de recursos, com os devidos acréscimos legais, quando:

I – não executarem a Proposta Técnica contratada nos termos aprovados pela SDE;

II - realizarem despesas não previstas na Proposta Técnica;

III – verificada a evasão de jovens superior a 10% do total da meta de qualificação pactuada;



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 33

IV – ocorrendo outras situações que acarretarem prejuízo ao Erário e/ou configurem desvio de finalidade na aplicação dos recursos do Contrato.

Fortaleza, de março de 2012.

JOSE DE FREITAS UCHOA

Secretário de Desenvolvimento Econômico

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 34

ANEXO II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Custo Médio Aluno/Hora/Aula: Memória de Cálculo

$$Z = R\$ / (X.Y)$$

Sendo:

Z = R\$4,62 (quatro reais e sessenta e dois centavos) custo médio aluno/hora/aula (valor máximo praticado pelo PNQ).

R\$ = valor do recurso

X = META de trabalhadores

Y = 350 horas (carga horária média)

Obs: Considerando turmas com o máximo de 25 (vinte e cinco) educandos(as) por turma

Item de Custo	Distribuição (%) do total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Diárias no País					
Passagens no País					
Material de Consumo e de Expediente					
Serviços de Terceiros – Pessoa Física					
Coordenador Pedagógico					
Coordenador de Inserção					
Coordenador de Monitoramento					
Assistente de Pedagógico					
Assistente de Inserção					
Assistente de Monitoramento					
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica					



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 35

Serviços de divulgação e impressão (banner, folders, jornais, filipetas, etiquetas e boletim informativo, etc.)					
Kit Estudantil – mochila (com logomarcas obrigatórias), caderno e estojo completo (lápis, borracha e caneta)					
Confecção de 02 (duas) camisetas para os jovens com logomarcas obrigatórias					
Seguro de Vida para os jovens (morte, invalidez e acidentes)					
Eventos (Feiras, Fóruns, Encontros Técnicos)					
Outros (discriminar)					
TOTAL					



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 36
ANEXO III

MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de Capacitação Técnica que a _____, CNPJ de Nº _____, situado na Avenida _____, executou ações de prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, ao objeto deste Edital.

Fortaleza, ____ de _____ de 2012.

Representante Legal

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 37
ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Instituição _____, CNPJ _____
_____, com endereço sito
_____, CEP _____, Bairro _____,
com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) senhor
(a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na
cidade de _____, Estado _____, à rua _____, CEP _____, seu
representante legal, declara para os fins a quem possa interessar que conhece e aceita o teor integral do
Termo de Referência, de todos anexos e do Edital de Contratação de pessoa jurídica especializada em
Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação
Social e Profissional - QSP do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no âmbito do município de
Fortaleza-Ce, conforme Processo nº _____

Fortaleza, ___ de _____ de 2012.

Assinatura do representante legal da instituição



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº _____/2012 – SERVIÇO FL. 38
ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

À

Comissão Permanente de Execução de Licitação

ORGÃO: /SDE

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2012

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para _____, de conformidade com o Edital mencionado.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a efetuar a prestação dos serviços no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega. Até que o Contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Fortaleza, ___ de _____ de 2012.

Assinatura do representante legal da instituição



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 39

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

1 – DADOS DA ENTIDADE PROPONENTE			
DADOS CADASTRAIS			
ENTIDADE PROPONENTE		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
CIDADE	UF	CEP	DDD/FONE
NOME DO RESPONSÁVEL			CPF
CARTEIRA DE IDENTIDADE	CARGO		E-mail:
NATUREZA JURÍDICA:			

2 – JUSTIFICATIVA / IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA QUE PRETENDE ATENDER

A justificativa deve ser apresentada de forma sucinta fundamentando a proposta, com base na capacidade que a instituição tem de execução das ações.

3 – OBJETIVOS (qualificando e quantificando)

- GERAL



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 40

- ESPECÍFICOS

4 – ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

- COM QUEM

- ATRIBUIÇÕES DE CADA PARCEIRO

6 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (explicitar o princípio metodológico que norteia o projeto)

6.1. PROCESSOS DE APOIO, GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO EXTERNA.

- DESCREVER OS PROCESSOS

6.2. EXECUÇÃO DAS AÇÕES (EVENTOS)

7 – INDICADORES DE EFETIVIDADE SOCIAL E POLÍTICA

- Apresentar os indicadores separadamente

8 – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

- MATERIAL DE CONSUMO
- DIVULGAÇÃO
- DESLOCAMENTO
- PESSOAL



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 41

- OUTROS ITENS DESCRITOS NA MEMÓRIA DE CÁLCULO (ESPECIFICAR)
- TOTAL

Anexar– Matriz de Custo e Memória de Cálculo

9 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fortaleza, ___ de _____ de 2012

Representante legal da entidade proponente

Obs.: O projeto deverá ser construído em papel timbrado da entidade proponente, conter páginas numeradas e rubricadas pelo representante legal e devidamente datado e assinado em sua última página.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº _____/2012 – SERVIÇO FL. 42
ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Comissão Permanente de Execução de Licitação

ORGÃO: /SDE

Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2012

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional - QSP do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no âmbito do município de Fortaleza-Ce.

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital para Contratação de pessoa jurídica especializada em Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional - QSP do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no âmbito do município de Fortaleza-Ce, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de _____ (_____) dias corridos. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CNPJ nº _____, como representante legal desta empresa. Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

LOCAL, DATA

(Assinatura do Representante Legal)

Razão Social da Empresa Proponente

Número do CNPJ da Empresa

Endereço Completo da Empresa

Telefone da Empresa

Responsável Comercial pela Proposta (se diferente do representante legal)

Telefone Responsável Comercial pela Proposta (se diferente do representante legal)



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 43

ANEXO VIII

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura contratada,
indicando(s) para assinatura do contrato:

NOME	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
PROFISSÃO	
RG	
CPF	
DOMICÍLIO	
CIDADE	
UF	
CEP	
ENDEREÇO ELETRÔNICO	



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 44

CARGO NA INSTITUIÇÃO	
----------------------	--

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 45
ANEXO IX

PLANILHA DE PREÇOS

Distribuição e percentual de custos e recursos a serem aplicados as Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional - QSP do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã no âmbito do município de Fortaleza-Ce a ser apresentado na proposta técnica.

ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Diárias no País			
Passagens no País			
Material de Consumo e de Expediente			
Serviços de Terceiros – Pessoa Física			
Coordenador Pedagógico			
Coordenador de Inserção			
Coordenador de Monitoramento			
Assistente de Pedagógico			
Assistente de Inserção			
Assistente de Monitoramento			
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			
Serviços de divulgação e impressão (banner, folders, jornais, filipetas, etiquetas e boletim informativo, etc.)			
Kit Estudantil – mochila (com logomarcas obrigatórias), caderno e estojo completo (lápiz, borracha e caneta)			
Confecção de 02 (duas) camisetas para os jovens com logomarcas obrigatórias			
Seguro de Vida para os jovens (morte, invalidez e acidentes)			
Eventos (Feiras, Fóruns, Encontros Técnicos)			
Outros (discriminar)			
TOTAL			

(Incluir Memória de Cálculo, conforme modelo contido no **Anexo II**)

Valor Global da Proposta:



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza

TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 46

R\$ (..... descrever valor total por extenso.....)

LOCAL, DATA

(Assinatura do Representante Legal)

Razão Social da Empresa Proponente

Número do CNPJ da Empresa

Endereço Completo da Empresa

Telefone da Empresa

Responsável Comercial pela Proposta (se diferente do representante legal)

Telefone Responsável Comercial pela Proposta (se diferente do representante legal)



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 47

PROJOVEM TRABALHADOR

MANUAL DE EXECUÇÃO

JUVENTUDE CIDADÃ



PROJOVEM

TRABALHADOR

FAX (85) 3105-1519



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 48

Outubro de 2011

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SDE

Av. Aguanambi, 1770, Bairro de Fátima

CEP: 60.055-403 – Fortaleza/Ceará.

Telefone: (85) 3452-6238/39

FAX (85) 3105-1519



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 49
SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

META 1 → ESTRUTURAÇÃO

ETAPA/FASE I - Adequação de espaços, realização de processos licitatórios para contratação dos prestadores de serviços para desenvolvimento da qualificação e outros serviços, e implementação de ações de gestão e apoio.

- 1.1. Divulgação do Projeto na área de abrangência
- 1.2. Seleção da Equipe Técnica
- 1.3. Seleção das Entidades Executoras
- 1.4. Das Logomarcas Obrigatórias

META 2

ETAPA/FASE I – Qualificação Social e Profissional

- 2.1. Qualificação Social
- 2.2. Qualificação Profissional
- 2.3. Temas Transversais
- 2.4. Material Pedagógico
- 2.5. Kit Estudantil
- 2.6. Camiseta
- 2.7. Frequência
- 2.8. Lanche
- 2.9. Transporte
- 2.10. Estrutura da Sala de Aula e Adjacências
- 2.11. Monitoramento e Avaliação das Ações



ETAPA/FASE II – Pagamento do Auxílio Financeiro

META 3 → INSERÇÃO DOS JOVENS NO MUNDO DO TRABALHO

ETAPA/FASE – I

- 3.1. Inserção via Emprego Formal
- 3.2. Inserção via Estágio ou Jovem Aprendiz
- 3.3. Inserção via Formas Alternativas Geradoras de Renda (FAGR)
- 3.4. Desenvolvimento das Ações de Inserção

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 4.1. Obrigações dos Atores
- 4.2. Cadastramento e Seleção dos Jovens
- 4.3. Suspensão do Auxílio Financeiro
- 4.4. Operacionalização do Sistema
- 4.5. Agência Bancária
- 4.6. Alterações
- 4.7. Cumprimento de Metas
- 4.8. Produtos e Materiais Confeccionados
- 4.9. Prestação de Contas



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 51

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6. ANEXOS

- 6.1. Termo de Referência do Projovem Trabalhador/Juventude Cidadã
- 6.4. Modelo de Ficha Cadastral
- 6.5. Modelo de Lista de Frequência
- 6.6. Modelo de Certificado
- 6.7. Logomarcas Obrigatórias
- 6.8. Arcos Ocupacionais

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 52
MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO
JUVENTUDE CIDADÃ - PROJOVEM TRABALHADOR

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS – PROJOVEM

APRESENTAÇÃO:

Este manual apresenta de forma prática e simplificada as normas e procedimentos operacionais para a boa execução das ações previstas no Plano de Implementação.

Em nenhum momento ele substitui as normas previstas em decretos ou portarias, devendo os Entes Parceiros e Entidades Executoras por eles contratadas observar cuidadosamente os ditames da Portaria nº 991/2008 com todas as alterações promovidas em 2011. O texto da Portaria nº 991/2008 devidamente atualizado encontra-se disponível no sítio do MTE no endereço eletrônico:

http://portal.mte.gov.br/politicas_juventude/juventude-cidada.htm.

A edição e distribuição deste manual representa mais uma facilidade oferecida pelo MTE para que este relevante programa social obtenha o máximo de efetividade.

As dúvidas que ainda assim surgirem devem ser prontamente levadas ao conhecimento do suporte técnico oferecido pelo MTE e serão por ele esclarecidas. Com isso, os encontros técnicos e visitas de monitoramento continuam sendo espaço de orientação e apoio durante toda a vigência do projeto, devendo os Entes Parceiros enviar representantes para participar das reuniões.

Deve dar-se especial atenção ao jovem portador de deficiência. Segundo a Portaria 991/2008, devem ser destinadas, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas dos cursos de qualificação social e profissional do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã para jovens portadores de deficiências não

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 53

restritivas ao exercício de atividades laborais, ou seja, deficiências que não atrapalhem o exercício da profissão que se deseja aprender.

META 1

ETAPA/FASE I – Estruturação: Adequação de espaço, realização de processo licitatórios para contratação dos prestadores de serviço para desenvolvimento da qualificação e outros serviços e implementação de ações de gestão e apoio.

1.1. Divulgação do Projeto

Na Divulgação do Projeto é obrigatória a identificação do Governo Federal, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem.

Por Divulgação do Projeto entendem-se os formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, impressa ou por radiodifusão, assim como produtos do projeto, tais como livros, relatórios, revistas, vídeos, CD-ROM e outros meios de divulgação ou em qualquer outra atividade em curso ou que venha a ser desenvolvida de forma a dar cumprimento ao parágrafo primeiro do artigo 37 da Constituição Federal.

Dessa forma, “a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”.

Por esta razão:

- As identificações do Governo Federal, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem deverão receber **o mesmo destaque** dado à identificação do Ente Parceiro (Instrução Normativa nº 31, de 9 de setembro de 2003);

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 54

- É proibida a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação;
- É obrigatória a identificação do **PROJOVEM TRABALHADOR** em todos os locais de execução do Projeto. Esta identificação, que pode se dar por meio de banners, cartazes, etc., deverá estar instalada nas entradas (rol principal) dos locais de estudo, bem como nas salas de aula e laboratórios.

1.2. Seleção da Equipe Técnica

Cabe ao Ente Parceiro, quando da seleção da Entidade Executora do projeto, estabelecer critérios para a seleção de pessoal em conformidade com o perfil e cargos ofertados, bem como zelar, junto a Entidade Executora, pela manutenção da excelência técnica de seu quadro de pessoal.

1.3. Seleção das Entidades Executoras

1.3.1. Legislação

Lei 8.666/93

Lei 10.520/02

1.3.2. Restrição importante

As entidades executoras para execução do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, deverão **comprovar experiência em qualificação não inferior a três anos**.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 55

1.4. Das Logomarcas Obrigatórias

Todas as publicações e produções referentes ao projeto deverão conter as seguintes logomarcas:

Projovem Trabalhador	Governo Federal	Ministério do Trabalho	Ente Parceiro
			Logo do Ente Parceiro

META 2

Etapa I – Qualificação Social e Profissional

2.1 Qualificação Social

Os cursos de qualificação social do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã devem ter o seguinte conteúdo:

- Inclusão digital em laboratório com acesso à internet– 40 horas/aula.
- Valores humanos, ética e cidadania – 10 horas/aula.
- Educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida – 10 horas/aula.
- Noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho – 20 horas/aula.
- Empreendedorismo – 20 horas/aula.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 56

2.2 Qualificação Profissional

Cada Arco Ocupacional é composto por ocupações que possibilitarão maiores oportunidades de inserção no mundo do trabalho para o jovem.

Se houver aulas práticas durante o curso, elas deverão ser desenvolvidas em laboratórios, ou seja, em instalações apropriadas para o desenvolvimento das habilidades da profissão (ferramentas e utensílios em quantidade suficiente, limpos, conservados, seguros e adequados).

Os laboratórios devem ser mantidos, sempre, organizados e limpos.

As aulas práticas devem espelhar as condições reais de trabalho a serem enfrentadas pelo jovem.

Podem ser feitas parcerias com outras pessoas jurídicas.

Na execução das aulas, o parceiro não poderá utilizar os jovens para o funcionamento regular de suas atividades com o pretexto de que, com isso, estaria oferecendo-lhes a experiência prática.

O conteúdo da oferta dos cursos de qualificação profissional deverá ser elaborada com base na seguinte relação de arcos ocupacionais:

- Administração
- Agro Extrativista
- Alimentação
- Arte e Cultura
- Comunicação e Marketing Social
- Construção e Reparos
- Educação

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 57

- Esporte e Lazer
- Gráfica
- Joalheria
- Madeira e Móveis
- Metalmecânica
- Pesca / Piscicultura
- Saúde
- Serviços Domésticos
- Serviços Pessoais (Beleza e Estética)
- Telemática
- Transporte
- Turismo e Hospitalidade
- Vestuário
- Outros (Deve-se Especificar)

ARCOS

OCUPAÇÕES

1. Administração

- a) Arquivador
- b) Almoxarife
- c) Contínuo (Office-Boy/Office-Girl)
- c) Auxiliar Administrativo

2. Agro-Extrativista

- a) Trabalhador em Cultivo Regional
- b) Extrativista Florestal de Produtos Regionais
- c) Criador de Pequenos Animais
- d) Artesão Regional



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 58

- | | |
|--|--|
| 3. Alimentação | a) Chapista |
| | b) Cozinheiro Auxiliar |
| 3. Alimentação
(continuação) | c) Repositor de Mercadorias |
| | d) Vendedor Ambulante (Alimentação) |
| 4. Arte e Cultura I | a) Auxiliar de Produção Cultural |
| | b) Auxiliar de Cenotecnia |
| | c) Auxiliar de Figurino |
| | d) DJ/MC |
| 5. Arte e Cultura II | a) Revelador de Filmes Fotográficos |
| | b) Fotógrafo Social |
| | c) Operador de Câmera de Vídeo (Cameraman) |
| | d) Finalizador de Vídeo |
| 6. Construção e Reparos I
(Revestimentos) | a) Ladrilheiro |
| | b) Gesseiro |
| | c) Pintor |
| | d) Reparador (Revestimento) |
| 7. Construção e Reparos II
(Instalações) | a) Eletricista de Instalações (Edifícios) |



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 59

- b) Trabalhador da Manutenção de Edificações
- c) Instalador-Reparador de Linhas e Aparelhos de Telecomunicações
- d) Instalador de Sistemas Eletrônicos de Segurança

- 8. Educação
 - a) Auxiliar de Administração (Escolar)
 - b) Contador de Histórias
 - c) Inspetor de Alunos
 - d) Recreador

- 9. Esporte e Lazer
 - a) Recreador
 - b) Agente Comunitário de Esporte e Lazer
 - c) Monitor de Esporte e Lazer
 - d) Animador de Eventos

- 10. Gestão Pública e 3º Setor
 - a) Agente Comunitário
 - b) Agente de Projetos Sociais
 - c) Coletor de Dados de Pesquisas e Informações Locais
 - d) Auxiliar Administrativo

- 11. Gráfica
 - a) Guilhotineiro (Indústria Gráfica)
 - b) Encadernador



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 60

- c) Impressor (Serigrafia)
- d) Operador de Acabamento (Indústria Gráfica)
- 12. Joalheria
 - a) Joalheiro na Confecção de Bijuterias e Jóias de Fantasia
 - b) Joalheiro (Reparações)
 - c) Gravador (Joalheria e Ourivesaria)
 - d) Vendedor de Comércio (Varejista)
- 13. Madeira e Móveis
 - a) Marceneiro
 - b) Reformador de Móveis
 - c) Auxiliar de Desenhista de Móveis
 - d) Vendedor de Móveis
- 14. Metalmecânica
 - a) Serralheiro
 - b) Funileiro Industrial
 - c) Auxiliar de Promoção de Vendas
 - d) Assistente de Vendas (Automóveis e Autopeças)
- 15. Pesca/Piscicultura
 - a) Pescador Artesanal
 - b) Auxiliar de Piscicultor
 - c) Trabalhador no Beneficiamento do Pescado
 - d) Vendedor de Pescado - Peixeiro (Comércio)



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 61
Varejista)

16. Saúde
- a) Auxiliar de Administração em Hospitais e Clínicas
 - b) Recepcionista de Consultório Médico e Dentário
 - c) Atendente de Laboratório de Análises Clínicas
 - d) Atendente de Farmácia (Balconista)
17. Serviços Domésticos I
- a) Faxineira
 - b) Porteiro
 - c) Cozinheira no Serviço Doméstico
 - d) Caseiro
18. Serviços Domésticos II
- a) Cuidador de Idosos
 - b) Passador de Roupas
 - c) Cuidador de Crianças (Babá)
 - d) Lavadeiro
19. Serviços Pessoais
- a) Manicura/Pedicura
 - b) Depilador
 - c) Cabeleireiro
 - d) Maquiador



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 62

20. Telemática
- a) Operador de Microcomputador
 - b) Helpdesk
 - c) Telemarketing (Vendas)
 - d) Assistente de Vendas (Informática e Celulares)
21. Transporte
- a) Cobrador de Transportes Coletivos
 - b) Despachante de Tráfego
 - c) Assistente Administrativo
 - d) Ajudante Geral em Transportes
22. Turismo e Hospitalidade
- a) Organizador de Eventos
 - b) Cumim (Auxiliar de Garçom)
 - c) Recepcionista de Hotéis
 - d) Guia de Turismo Local
23. Vestuário
- a) Costureiro
 - b) Montador de Artefatos de Couro
 - c) Costureira de Reparação de Roupas
 - d) Vendedor de Comércio Varejista

2. 3 Temas Transversais:

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 63

Durante a execução das ações de qualificação social e profissional serão abordados temas transversais como: estímulo e apoio à elevação da escolaridade, economia solidária, equidade de gênero, gestão pública, terceiro setor, português, matemática e noções de língua estrangeira.

2. 4 Material Pedagógico

O MTE disponibilizará a matriz do material pedagógico que será aplicada pelos Entes Parceiros que aderirem ao Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã.

A elaboração e reprodução do material pedagógico da qualificação social e profissional deverão seguir os seguintes requisitos:

Qualificação Social

- Elaboração do material compatível com o conteúdo da carga horária;
- Revisão ortográfica de acordo com a nova regra.
- Reprodução gráfica de qualidade.
- Encadernação de qualidade.
- Eventuais acréscimos com as particularidades regionais.

Qualificação Profissional

- Reprodução gráfica, observando as cores originais.
- Encadernação.
- Eventuais acréscimos com as particularidades regionais.

Os materiais da Qualificação Social e da Qualificação Profissional não podem sofrer reduções, mas somente acréscimos.

2.5 Kit Estudantil

O kit estudantil deverá conter:



Prefeitura Municipal de Fortaleza

TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 64

- Mochila (contendo as logomarcas obrigatórias);
- Caderno;
- Lápis;
- Borracha;
- Caneta; e
- Boné (opcional, contendo as logomarcas obrigatórias).

2.6 Camiseta

Deverá ser entregue a cada jovem 02 (duas) camisetas, contendo as logomarcas obrigatórias, conforme modelo abaixo.



2.7 Frequ

A frequê
Cidadã é de :

alificação do Juventude

É da responsabilidade do ENTE PARCEIRO:

- ✓ manter cadastro individualizado dos jovens;
- ✓ alimentar as listas de presença no sistema SINPROJOVEN.

As listas de frequência devem ser assinadas em sala de aula DIARIAMENTE pelos jovens e especificar:

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 65

- datas, locais, curso realizado;
- número de jovens e seus respectivos nomes;
- fornecimento de transporte utilizado, quando for o caso;
- entrega dos certificados de conclusão.

Deve-se atentar para a veracidade das listas de presença. Especialmente, deve-se zelar para que somente os jovens que realmente estiveram presentes em sala de aula, e durante toda a aula, assinem a lista.

Obviamente, casos excepcionais devem ser tolerados, como, por exemplo, o daquele jovem que assistia à aula, mas, por razões de saúde precisou retirar-se.

Além disso, é importante que se exija pontualidade dos alunos para o bom andamento das aulas e um bom aprendizado. Deve-se evitar, ao máximo, que os alunos que chegam atrasados interrompam o andamento da aula, quebrando o raciocínio desenvolvido pelo professor.

A orientação das Entidades Executoras quanto ao controle e arquivamento das frequências dos jovens participantes é de responsabilidade do Ente Parceiro.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 66

2.8 Lanche

O lanche deverá ser variado, fresco, com valor nutricional adequado e, quando for o caso, quente, além de possuir boa qualidade e ser disponibilizado diariamente para os jovens. Os cuidados básicos com higiene devem estar sempre presentes quando do acondicionamento do lanche, bem como da hora de servi-lo aos alunos, que devem possuir local de fácil acesso para higienizarem as mãos.

2.9 Transporte

O Ente Parceiro deve disponibilizar transporte para os jovens participantes do Programa, quando morarem a mais de 1,5 km do local da realização do curso.

O transporte deverá ser rigorosamente seguro, pontual e acessível a todos os jovens, dando especial atenção aos portadores de necessidades especiais - PNE, dificuldades de locomoção e gestantes.

2.10 Estrutura da sala de aula e adjacências

A sala de aula é ambiente de criação e transmissão do saber. Como tal, deve ser um ambiente agradável, acessível a todo, seguro e confortável, no qual o aluno sintasse bem em nela entrar e permanecer.

O acesso às salas de aula, corredores etc. devem estar sempre limpos e sem obstáculos que impeçam ou dificultem a passagem dos alunos, especialmente os jovens PNE.

Assim, deve-se atentar para ventilação adequada (janelas, ventiladores etc.), higiene (chão, cestos de lixo, limpeza regular do local especialmente dos banheiros) e iluminação adequada e suficiente em todos os pontos da sala. Devem-se evitar reflexos desconfortáveis da lousa (quadro-negro).

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 67

O número de carteiras, mesas, cadeiras deve corresponder ao número de alunos. As carteiras, cadeiras, mesas etc. devem estar firmes, nivelando-se adequadamente ao solo, evitando balanços.

Nas aulas de informática deve-se, para o bom acompanhamento do aluno, ter pelo menos um computador para cada dois alunos. O ideal é um para cada e a presença de instrutores ou monitores em quantidade suficiente para que todos os jovens.

É preciso ter em mente que é possível, sem maiores despesas, manter um ambiente agradável, arejado, limpo e convidativo. O bom ambiente não é luxuoso, mas sim aquele que agrada e convida o aluno para aprender.

2.11 Monitoramento e Avaliação das Ações

O monitoramento e avaliação das ações do Projovem Trabalhador serão realizados pelo Ente Parceiro junto às Entidades Executoras.

O Ente Parceiro deverá acompanhar e avaliar continuamente o cumprimento das ações previstas no Plano de Implementação. Esse acompanhamento se dá por meio de relatórios de monitoramento.

Cabe ao Ente Parceiro o encaminhamento ao MTE dos relatórios de supervisão.

Segundo a Portaria 991/2008, é obrigação do Ente Parceiro receber e alimentar no SINPROJOVEM do MTE cadastro geral e pormenorizado (detalhado) efetuado pelas Entidades Executoras.

Deve nele constar dados referentes ao corpo docente, aos coordenadores da entidade, estrutura física e especificação do objeto do estatuto.

O preenchimento do cadastro, de forma adequada, deverá ser condicionante para o início da execução do projeto. O Ente Parceiro deve se assegurar que a Entidade Executora está cumprindo estas determinações.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 68

A Entidade Executora se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas.

As Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego –SRTE, como órgãos do MTE, e podem realizar monitoramento.

O Ente Parceiro deve providenciar condições adequadas, apoiando e facilitando, junto às Entidades Executoras, quaisquer visitas técnicas dos agentes do MTE, incluindo das SRTE de cada Estado, independentemente de prévio aviso, tratando-os sempre com a devida cortesia e acatamento.

2.12 Emissão de Certificado

É obrigação do Ente Parceiro emitir certificado para todos os jovens participantes das ações de qualificação sócio-profissional que cumpriram a carga horária mínima de 75% de participação das atividades. No certificado deverão ser impressas as mesmas logomarcas obrigatórias, no verso deverá constar a carga horária e o conteúdo programático de toda a qualificação da qual o jovem participou. O nome do jovem deve estar bem localizado, legível e em destaque, juntamente com o seu CPF.

Quando da entrega dos certificados, deverá ser efetuado controle de recebimento devidamente assinado pelos jovens. Os certificados que por acaso não forem entregues devem ficar devidamente arquivados e, quando do comparecimento do jovem, este deve recebê-lo, após identificar-se, prontamente e sem o pagamento de taxas.

Etapas/Fase II – Pagamento do Auxílio Financeiro

O Ministério do Trabalho e Emprego pagará auxílio financeiro ao jovem participante do projeto, no valor de até R\$ 600,00 (seiscentos reais), distribuídos em até 6 (seis) parcelas de R\$ 100,00 (cem reais), comprovadas por meio da frequência de, no mínimo, 75% no período correspondente.



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 69

O jovem que ocupar a vaga do substituído só receberá os auxílios quando atingir 75% de frequência de cada período.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 70

META 3 → INSERÇÃO DOS JOVENS NO MUNDO DO TRABALHO

ETAPA/FASE I

As modalidades previstas para inserção dos jovens, de acordo com o Termo de Referência da Submodalidade Juventude Cidadã bem como as formas de comprovação que serão aceitas pelo MTE quando da prestação de contas final por parte do Ente Parceiro são as seguintes:

3.1. Inserção via Emprego Formal

Serão aceitos como comprovantes cópias legíveis das páginas das carteiras de trabalho dos jovens, onde constam os dados (nome, CPF, Carteira de Identidade) e o registro pela empresa contratante.

3.2. Inserção via Estágio ou Jovem Aprendiz

Inserção via Estágio ou Jovem Aprendiz. Serão aceitos como comprovantes: cópias legíveis dos contratos celebrados com as empresas ou órgãos onde os jovens foram inseridos;

3.3. Inserção via Formas Alternativas Geradoras de Renda (FAGR)

Serão aceitos os seguintes comprovantes:

- registro e abertura de microempresa pelo jovem ou participação como sócio ou cotista: comprovante de registro ou protocolo e ou licença municipal ou estadual de funcionamento;
- registro como profissional autônomo: comprovante do registro. Atenção: a inscrição somente não é suficiente para comprovar a inserção do jovem.;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 71

- financiamento para implantação de empreendimento próprio: comprovante do empréstimo, parecer favorável ou financiamento e/ou carta de aprovação do projeto;
- aquisição de espaço físico para funcionamento do negócio: contrato de comodato do imóvel, contrato de aluguel do imóvel e/ou termo de parceria para concessão de espaço físico com comprovação da titularidade do imóvel;
- prestação de serviço a terceiros, mediante contrato de prestação de serviços;
- participação em associação ou cooperativa em funcionamento: contratos sociais, estatutos, ata de diretoria e lista de associados; e
- aquisição, pelo jovem, de equipamentos e insumos produtivos: nota fiscal de compra e/ou termo de doação, contendo a especificação da aquisição, em nome do jovem. Os insumos ou equipamentos devem referir-se ao arco frequentado pelo jovem. Não faz sentido que o jovem tenha estudado em um curso e apresente, para comprovação de sua inserção, equipamentos de um arco diverso.

3.4. Desenvolvimento das ações de Inserção

Durante o desenvolvimento do projeto, o Ente Parceiro deverá promover ações e eventos junto ao empresariado local, em parceria com as Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego, a fim de divulgar as ações do Projovem Trabalhador.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 72

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1. Obrigações dos atores

4.1.1 Cabe ao MTE:

- Cadastrar o Ente Parceiro;
- Fornecer senha de acesso ao SinProjovem;
- Liberar o auxílio financeiro dos jovens que concluíram 75% de frequência no período.

4.1.2 Cabe ao Ente Parceiro

- Garantir que Entidade Executora esteja devidamente cadastrada;
- Garantir que os jovens estejam devidamente cadastrados;
- Proporcionar suporte e monitoramento para as Entidades Executoras;
- Fornecer CPF e nome completo do operador do sistema SinProjovem para o Departamento disponibilizar a senha de acesso.

4.1.3 Obrigações das Entidades Executoras

- Cadastrar os jovens que participarão das qualificações de acordo com os dados fornecidos na Ficha Cadastral do Jovem;
- Cadastrar o número da agência bancária (Banco do Brasil). Essa agência não poderá ser alterada. Caso haja necessidade de alteração deverá providenciar solicitação ao Departamento.
- Cadastrar as Turmas;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 73

- Vincular as turmas aos cursos;
- Encaminhar os jovens para as qualificações;
- Alimentar o SinProjovem com os dados gerais da qualificação cotidianamente;
- A evasão do Jovem deverá ser informada no sistema na opção de “Acompanhamento”, registrando que o jovem desistiu da qualificação.
- Para que o Jovem seja considerado como “Qualificado”, deverá apresentar no mínimo 75% de frequência do total de qualificação;
- para ser encaminhado a uma vaga de emprego deverá ter frequência mínima de 75% e ter concluído no mínimo 80% do curso;

4.2. Cadastramento e Seleção dos Jovens

4.2.1. Os jovens selecionados devem:

- Ter entre 18 a 29 anos;
- Estar em situação de desemprego;
- Ser membros de famílias com renda mensal per capita de até um salário mínimo;
- Estar cursando ou ter concluído o ensino fundamental; ou
- Estar cursando ou ter concluído o ensino médio;
- Não estar cursando ou ter concluído o ensino superior.

É obrigatória a destinação de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas dos cursos de qualificação social e profissional do Projovem Trabalhador –

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 74

Juventude Cidadã para jovens portadores de deficiências não restritivas ao exercício de atividades laborais.

4.2.2. Os jovens selecionados devem apresentar:

- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Programa de Inclusão Social – PIS/NIS;
- Registro Geral – RG;
- Título de Eleitor;
- Quando for o caso, comprovante de quitação das obrigações militares.

4.3. Suspensão do Auxílio Financeiro

O auxílio financeiro concedido aos jovens participantes do Projovem Trabalhador será suspenso nas seguintes situações:

- Percepção pelo jovem de benefícios de natureza semelhantes recebidos em decorrência de outros programas federais;
- Frequência mensal nas atividades em percentual abaixo de 75% (setenta e cinco por cento);

4.4. Operacionalização do Sistema

A operacionalização do Sistema SINPROJOVEM será realizada tanto pelos Entes Parceiros quanto pelas Entidades Executoras..

Importante destacar que será disponibilizado no próprio sistema, o manual de procedimentos para operacionalização do mesmo, bem como a realização de treinamento para os operadores de sistema no início da execução do Termo e Implementação por parte deste MTE.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 75

4.5 Agência Bancária – Banco do Brasil

É de responsabilidade dos Entes Parceiros e Entidades Executoras informar no sistema SinProjovem o número da agência bancária do Banco do Brasil **mais próxima do local da qualificação**, para que os jovens possam retirar o cartão e receber o benefício.

Uma vez informado no sistema o número da agência bancária, não será possível trocá-la.

Para facilitar a localização e o recebimento do cartão pelo jovem, as Entidades Executoras deverão informar ao Banco do Brasil o Termo de Parceria firmado com o MTE.

O jovem deverá ser orientado a efetuar o saque do benefício em até 60 (sessenta) dias a contar da data da liberação pelo MTE. Após esse prazo, os recursos retornarão automaticamente para a conta do MTE.

4.6 Alterações no Plano de Implementação

As alterações quanto às rubricas e à vigência que vierem a acontecer no decorrer da execução dos Planos de Implementação, tais como: remanejamento de recursos entre rubricas, alterações de Arcos Ocupacionais e prorrogação de prazo da vigência, serão permitidas desde que não alterem os valores e objetos do Plano. Essas alterações deverão ser solicitadas pelo Ente Parceiro ao MTE, que analisará a viabilidade, conveniência e oportunidade. Deverá ser enviado ofício devidamente justificado acompanhado de novo Plano de Implementação assinado.

O prazo mínimo para apresentação de quaisquer proposta e de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do período previsto no cronograma de execução, conforme disposto na Portaria MTE nº 72/2007.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 76

4.7 Cumprimento de Metas

4.7.1 Qualificação

Deverão ser encaminhados ao mercado de trabalho, os jovens que tenham passado por pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das 350 horas de **qualificação total** previstas.

4.7.2 Inserção

A meta é de no mínimo 30% de **inserção** de jovens no mundo do trabalho.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 77

4.8 Produtos e Materiais Confeccionados

Todos os produtos elaborados pelos jovens deverão conter, obrigatoriamente, a etiqueta: “Produto elaborado por jovens do Projovem Trabalhador” e, no verso da etiqueta, “identificação da ação a que se refere”, Juventude Cidadã-

4.9 Prestação de Contas

Cabe ao Ente Parceiro proceder à prestação de contas parcial e final junto ao MTE.

O prazo máximo para a prestação de contas final é de 60 dias após o término da vigência do Termo de Implementação.

A prestação de contas final e parcial, física e financeira são analisadas pela Coordenação-Geral de Contratos e Convênios do MTE - CGCC.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#), dispõe sobre o estágio de estudantes;
- Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem;
- Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010., dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2011 e dá outras providências.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 78

- Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- Decreto nº 6.629, de 04 de novembro de 2008, regulamenta o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem;
- Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- Portaria Interministerial MPO/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008, estabelece normas para execução do disposto no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- Portaria MTE nº 568, de 02 de setembro de 2008, regula os convênios e contratos de repasse a serem celebrados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e dá outras providências.
- Resolução CODEFAT nº 666, de 26 de maio de 2011.

6. Anexos

Os arquivos citados neste manual necessários à execução do Juventude Cidadã estão disponibilizados no link http://portal.mte.gov.br/politicas_juventude/juventude-cidada.htm, a saber:

- 6.1 Manual do SinProjovem;
- 6.2 Modelo de Ficha Cadastral;
- 6.3 Modelo de lista de comparecimento para Lanche e Transporte;
- 6.4 Modelo de Frequência (retirar no SinProjovem)
- 6.5 Certificado.



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 79
ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NA TOMADA DE PREÇOS Nº/2.012, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE E, VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO Nº...../.....).

CONTRATANTE: O Município de Fortaleza, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.965.262/0004-82, representado pela Prefeita Municipal, Luizianne de Oliveira Lins, neste ato representada pelo titular da, em razão do Decreto 11.976/2006.

INTERVENIENTE / FISCALIZADOR: Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE, representada por seu titular dr. José de Freitas Uchoa, brasileiro, casado, economista, CPF nº..... residente e domiciliado nesta Cidade.

CONTRATADA: inscrita no CNPJ nº..... com sede na cidade de..., na Rua ..., representada pelo seu Diretor, nacionalidade....., estado civil....., CPF nº.....

Aos dias do mês de de, as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls.....do processo administrativo nº /....., doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com as modificações posteriores, pelo estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 80

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para a execução dos serviços relacionadas às Ações de Gestão, Apoio, Acompanhamento e Monitoramento e Avaliação Externa das Ações de Qualificação Social e Profissional – QSP do PROJOVEM Trabalhador – Juventude Cidadã, no âmbito do Município de Fortaleza, Estado do Ceará.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser executado na área de abrangência das 06 (seis) Secretarias Regionais.

CLAÚSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a este contrato o preço global de R\$..... (*INSERIR OS PREÇOS DA PROPOSTA DA CONTRATADA*)

Nos preços acima já estão incluídos:

- a. os custos decorrentes da disponibilização de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, discriminados no Anexo I, inclusive a garantia dos mesmos;
- b. os custos referentes a taxas, impostos, contribuições, salários, encargos sociais, tributários, fiscais, previdenciários e quaisquer outros decorrentes da execução do serviço, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;
- c. os custos decorrentes do transporte de equipamentos e técnicos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho, e será no prazo máximo de 30 dias da data da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, devendo a Contratada apresentar a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente.

Prefeitura Municipal de Fortaleza

TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 81

1. PROVAS DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL DA SEDE OU FILIAL DA LICITANTE, expedidas pelos órgãos competentes e dentro dos seus períodos de validade, devendo as mesmas apresentarem igualdade de CNPJ;
2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação de regularidade fiscal.
3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, relativa a Seguridade Social (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de endereço com os demais CNPJ apresentados na comprovação de regularidade fiscal.
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03% (zero vírgula zero três por cento), sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.

PARÁGRAFO QUINTO - O preço contratado somente será reajustado após cada período de 12 meses contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 82

PARÁGRAFO SEXTO - Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao

contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Este contrato terá prazo de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites legais, mediante termo motivado e justificado pela Contratante.

CLAÚSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderão as dotações consignadas ao: Projeto / Atividade: 11.333.0043.1030.0002; Elemento de Despesa: 3.3.90-39; Fonte de Recursos: 5100 - 5181.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser executado e entregue de acordo com o determinado no instrumento convocatório e na proposta da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

Os serviços a serem entregues estarão sujeitos à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, serão submetidos ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta da Contratada, será atestado o seu recebimento definitivo, mediante lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 83

Caso os serviços não estejam de acordo com o edital e proposta da Contratada, estes serão rejeitados e a Contratada ficará obrigada a executar e entregar novamente, sem ônus para o Município de Fortaleza, o serviço ou peça que vier a ser recusado.

O Contratante designará um servidor, cujo propósito será o acompanhamento do serviço e a conferência deste com as especificações contidas na proposta de preços e no edital e emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada:

- I. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- II. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- III. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de quaisquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- IV. Substituir imediatamente, sem ônus para o Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço;
- V. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- VI. Executar o objeto deste contrato de acordo com os horários e no local definido pelo Contratante;
- VII. Alterar, justificadamente, o quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 84

VIII. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação exigidas no edital, apresentando ao Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;

IX. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- I. Designar servidor para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Obedecer os horários de execução do serviço definidos neste contrato;
- III. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 dias úteis, qualquer alteração no local ou nos horários;
- IV. Emitir nota de empenho e proceder o pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- V. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VI. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 85
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento e/ ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;

- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;

- IV. O atraso injustificado no início da execução do serviço;

- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente ao Contratante a documentação pertinente à habilitação - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;

- VII. O desatendimento das determinações regulares do Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;

- VIII. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;

- IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 86

X. A dissolução da sociedade;

XI. A Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art.65 da lei 8.666/93;

XIV. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 87

XVII. A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII ao XVII desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO QUINTO - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de I a XII e XVII desta cláusula, acarretam as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato: Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular

Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 88

processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- I. Advertência;

- II. Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;

- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;

- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Fortaleza

TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 89

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 04 cópias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas que o assinam, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza,.....de de 2012.

CONTRATANTE/ INTERVENIENTE

CONTRATADA



Prefeitura de
Fortaleza



Prefeitura Municipal de Fortaleza
TOMADA DE PREÇO Nº /2012 – SERVIÇO FL. 90

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

VISTO: _____

ASSESSOR JURÍDICO