

**Prefeitura  
Municipal  
De Itaqui**



**Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento social  
e Habitação**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos profissionalizantes de Cuidador de Idoso, Vendedor de Alta Performance, Auxiliar de Higienização e Limpeza e Assistente Administrativo.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

A contratação de uma empresa especializada para ministrar cursos profissionalizantes de Cuidador de Idoso, Vendedor de Alta Performance, Auxiliar de Higienização e Limpeza e Assistente Administrativo em Itaqui se fundamenta em diversas razões relevantes para o desenvolvimento e fortalecimento da comunidade local.

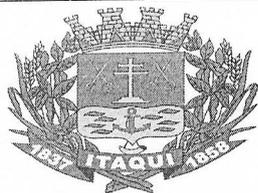
**Atendimento às Demandas Locais:** Itaqui enfrenta desafios específicos relacionados à capacitação profissional de sua população. A identificação de áreas carentes de qualificação por meio de pesquisa local evidencia a necessidade de cursos que estejam alinhados com as demandas e potencialidades da região.

**Inclusão Social e Oportunidade de Emprego:** A oferta desses cursos visa promover a inclusão social e proporcionar oportunidades de emprego para jovens e adultos da comunidade. Ao ampliar o acesso à qualificação profissional, garantimos que pessoas de diferentes faixas etárias e grupos sociais tenham a oportunidade de adquirir habilidades essenciais para ingressar ou progredir no mercado de trabalho.

**Desenvolvimento Econômico Local:** Investir na qualificação profissional dos moradores de Itaqui contribui diretamente para o desenvolvimento econômico da região. Ao capacitá-los cursos profissionalizantes de Cuidador de Idoso, Vendedor de Alta Performance, Auxiliar de Higienização e Limpeza e Assistente Administrativo, estamos fortalecendo o potencial empreendedor e comercial do município, estimulando o crescimento de negócios locais e a geração de empregos.

**Parcerias Efetivas com o Poder Público:** A colaboração entre a empresa contratada e a Prefeitura de Itaqui é essencial para garantir o sucesso desses cursos. Estabelecer parcerias efetivas com o poder público local permite uma coordenação eficiente das atividades de qualificação, mobilização de recursos e integração com outras iniciativas de desenvolvimento regional.

**Avaliação e Melhoria Contínua:** A contratação de uma empresa especializada e reconhecida assegura um processo de monitoramento e avaliação contínuos dos programas de qualificação. Isso nos permite garantir a qualidade e relevância dos cursos oferecidos, além de ajustar as estratégias conforme necessário para melhor atender às necessidades da comunidade.



**Prefeitura  
Municipal  
De Itaqui**



**Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento social  
e Habitação**

Em suma, a contratação de uma empresa especializada para ministrar esses cursos é um investimento estratégico no desenvolvimento socioeconômico de Itaqui, promovendo a qualificação profissional, a inclusão social e o crescimento sustentável da região.

### **3. PÚBLICO-ALVO:**

Os cursos destinam-se a jovens e adultos moradores de Itaqui.

### **4. METODOLOGIA:**

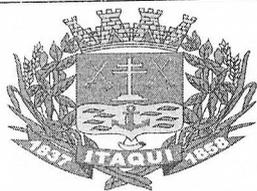
Presencial. As aulas acontecem com dinâmicas que possibilitam a participação e aprendizado do aluno.

### **CRONOGRAMA:**

Curso	Carga horária	Encontros	Início	Término	Sugestão de dias
Assistente Administrativo	160 horas	53	03/06/24	02/12/24	Segunda-feira e quarta-feira das 19h às 22h
Cuidador de idoso	160 horas	53	04/06/24	03/12/24	Terça-feira e quinta-feira das 19h às 22h
Auxiliar de Higienização e Limpeza	50 horas	25	05/06/24	22/12/24	Quinta-feira das 19h às 21h
Vendedor de Alta Performance	40 horas	20	06/06/24	25/10/24	Sexta-feira das 19h às 21h

### **5. ESPECIFICAÇÕES:**

Lote	Item	Oficias / Cursos	Nº de Turmas	CH por Turma	Alunos por Turma
	01	Cuidador de Idoso	1	160	Até 20



**Prefeitura  
Municipal  
De Itaqui**



**Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento social  
e Habitação**

01	02	Vendedor de Alta Performance	1	40	Até 25
	03	Auxiliar de Higienização e Limpeza	1	50	Até 25
	04	Assistente Administrativo	1	160	Até 25
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>410</b>	<b>-</b>

- a) Descrição dos Equipamentos e Materiais: Ficará a cargo da contratada disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos cursos. Ficará a cargo da contratada disponibilizar todos os insumos necessários para a realização dos cursos;
- b) Material Didático: Ficará a cargo da contratada disponibilizar o material didático;
- c) Local de Realização: Em local a ser disponibilizado pela Instituição Contratada;
- d) Período de Realização/Cronograma: 03/06/2024 até 02/06/2025;
- e) Horário: da 19h às 21h;
- f) Prazo para Início das Atividades: No mínimo 20 dias a contar da formalização da aprovação da proposta. Este é o período para reuniões de alinhamento de conteúdo, ajustes de materiais e preparação dos planos de aula;
- g) Frequência para Certificação: 75% de frequência;
- h) Documentos necessários para a matrícula e certificação: Ficha matrícula *in-company* preenchida com os seguintes dados obrigatórios: NOME COMPLETO, RG e CPF, NOME DA MÃE, ENDEREÇO, ESCOLARIDADE, TELEFONE, NATURALIDADE e NACIONALIDADE.

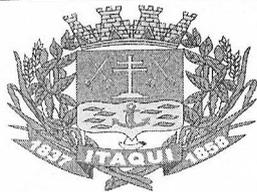
## **6. REQUISITOS DE ACESSO**

### **I) Cuidador de Idoso – 160h:**

- a) Escolaridade: De acordo com o plano de curso;
- b) Idade: De acordo com o plano de curso;

### **II) Vendedor de Alta Performance – 40h:**

- c) Escolaridade: De acordo com o plano de curso;



**Prefeitura  
Municipal  
De Itaqui**



**Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento social  
e Habitação**

d) Idade: De acordo com o plano de curso;

**III) Auxiliar de Higienização e Limpeza – 50h:**

e) Escolaridade: De acordo com o plano de curso;

f) Idade: De acordo com o plano de curso;

**g) Assistente Administrativo – 160h:**

h) Escolaridade: De acordo com o plano de curso;

i) Idade: De acordo com o plano de curso;

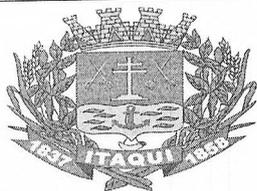
**7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**I) Cabe à contratada:**

- a) Disponibilizar docente(s) habilitado para ministrar a capacitação e arcar com todas as despesas vinculadas a este(s) profissional(is), tais como: remuneração, encargos sociais, deslocamentos, hospedagem e alimentação (se houver), entre outros;
- b) Disponibilizar Equipamentos e Materiais, quando a execução do curso for na Sede do Senac-RS;
- c) Providenciar material didático e insumos aos participantes, conforme previsto em cada curso;
- d) Aplicar a pesquisa de satisfação dos participantes e disponibilizar os resultados;
- e) Conceder Certificado aos participantes que estiverem devidamente matriculados, atenderem aos requisitos de frequência mínima e aproveitamento.

**II) Cabe ao Contratante:**

- a) Definir o local para realização da capacitação em conjunto ao Senac-RS;
- b) Providenciar a documentação necessária para matrícula dos participantes;
- c) Indicar os participantes e comunicar da capacitação a ser realizada;
- d) Efetuar o pagamento à contratada, no valor e na data acordada, mediante recebimento da nota fiscal emitida pela contratada.



**Prefeitura  
Municipal  
De Itaqui**



**Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento social  
e Habitação**

## **8. DO PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, emissão da nota fiscal e comprovação da execução por parte do responsável da Secretaria competente.
- b) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, no campo de Informações Complementares, a indicação do número do Processo Licitatório/Dispensa e do respectivo Contrato.

Itaqui/RS, 13 de maio de 2024.

  
Carla Julice Pinto de Barros Lima  
Secretária SMTHAS