



## CHAMAMENTO PÚBLICO

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

#### Inexigibilidade de Licitação nº 011/2024

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para *ministrar treinamentos e capacitação em formação continuada de Curso Básico de Informática e Cursos Profissionalizantes (operador de computador; Designer gráfico; Cursos Administrativos; Web designer; Computação Gráfica; Games; Personalizados; Cursos Profissionalizantes; Desenvolvedor; Pacote modular de informática), e suas tecnologias digitais como manuseios de telas interativas, notebooks, tablets, plataformas digitais e uso das novas ferramentas digitais para as 193 crianças e adolescentes dos grupos de SCFV, no município de Bannach – PA, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.*

1

#### Recebimento das Solicitações de Credenciamento

**Endereço:** Sede da Prefeitura Municipal de Bannach – PA, onde funciona a CPL, sito na Avenida Paraná nº27, Centro, CEP: 68.388-000, Bannach – PA.

**Período:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 12/03/2024, das 08h00 às 14h00 horas, no endereço acima indicado.

**Esclarecimentos:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [cplbannach@outlook.com](mailto:cplbannach@outlook.com) ou no endereço Avenida Paraná nº27, centro, CEP: 68.388-000, Bannach – PA, no horário de expediente a partir das 08h00min às 14h00min, diretamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Bannach – PA.

**Legislação:** Lei Federal nº 14.133/2021.

**O MUNICÍPIO DE BANNACH – PA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 19.550.837/0001-32, com sede à Avenida Principal Bannach snº, Centro, CEP: 68.388-000, Bannach – PA, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de *Credenciar de pessoas jurídicas para ministrar treinamentos e capacitação em formação continuada de Curso Básico de Informática e Cursos Profissionalizantes (operador de computador; Designer gráfico; Cursos Administrativos; Web designer; Computação Gráfica; Games; Personalizados; Cursos Profissionalizantes; Desenvolvedor; Pacote modular de informática), e suas tecnologias digitais como manuseios de telas interativas, notebooks, tablets, plataformas digitais e uso das novas ferramentas digitais para as 193 crianças e adolescentes dos grupos de SCFV, no município de Bannach – PA, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.*

## 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

**1.1** É objeto do presente Edital e o Credenciamento de pessoas jurídicas para *ministrar treinamentos e capacitação em formação continuada de Curso Básico de Informática e Cursos Profissionalizantes (operador de computador; Designer gráfico; Cursos Administrativos; Web designer; Computação Gráfica; Games; Personalizados; Cursos Profissionalizantes; Desenvolvedor; Pacote modular de informática), e suas tecnologias digitais como manuseios de telas interativas, notebooks, tablets, plataformas digitais e uso das novas ferramentas digitais para as crianças e adolescentes dos grupos de SCFV, no município de Bannach – PA, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.*

**1.2** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.3** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**1.4** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

**2.3** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Bannach - PA.

**2.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.5** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.6** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.7** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.8** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

## **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

### **3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

**b)** Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

**c)** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

**d)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

**e)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

**f)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

**g)** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

### **3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) O licitante que solicitar o credenciar e seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser indeferido o pedido de credenciamento.
- i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada credenciada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- j) Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração de credenciada, comprovar a regularização.
- k) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

- a) A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

### **3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

### **3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatório de que o licitante já forneceu o(s) bem(ns) semelhantes aos licitados.

### **3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
- b) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante, em plena validade e compatível com o objeto do certame, apresentar na assinatura do contrato

- c) **Coordenador Geral (Diploma, RG e CPF, COMPROVANTE DE ENDEREÇO)**
- d) **Coordenador Pedagógico (Diploma, RG e CPF, COMPROVANTE DE ENDEREÇO)**
- e) **Instrutor, (Diploma, RG e CPF, COMPROVANTE DE ENDEREÇO).**
- f) **Equipes de Apoio, (Diploma, RG e CPF, COMPROVANTE DE ENDEREÇO).**

#### 4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial da União.

5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Bannach – PA, no endereço Avenida Paraná nº27, centro, CEP: 68.388-000, Bannach – PA, no horário de expediente a partir das 08h00min às 14h00min, diretamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Bannach – PA

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

#### 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pela Prefeita Municipal ou pelo (a) Ordenador (a) do Fundo Municipal de Assistência Social.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) ou publicação no Diário Oficial da União, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://bannach.pa.gov.br/> e publicada no Diário Oficial da União.

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

#### 7. DO CONTRATO

- 7.1 A CONTRATADA deverá comparecer à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, para efetiva assinatura do instrumento contratual
- 7.2 A recusa injustificada da Contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma à aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- 7.3 No ato da contratação, se for o caso, a Contratada deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 7.4 Quando a Contratada não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outrelcitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.
- 7.5 A contratação será precedida da emissão de Nota de Empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato que poderá ser dispensado e substituído por instrumento similar.
- 7.6 A Contratada só poderá ser remunerada, na forma prevista no contrato ou termo similar, se estiver regular com suas obrigações fiscais.
- 7.7 **O prazo de execução será de 04 (quatro) meses**, contados a partir do 5º (quinto) dia útil após o recebimento pela empresa do contrato devidamente assinado pelas partes.
- 7.8 **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei
- 7.9 No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.
- 7.10 O contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

## 8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Bannach – PA, (Fundo Municipal de Assistência Social), até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Bannach - PA.

8.7 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Bannach – PA, procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da

regulamentação, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**8.10** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**8.11** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Bannach - PA.

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

**9.1** A Prefeitura Municipal de Bannach – PA, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**9.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

**9.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**9.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Assistência Social, para tomada de decisão.

**9.6** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Avenida Paraná nº27, centro, CEP: 68.388-000, Bannach – PA, no horário de expediente a partir das 08h00min às 14h00min, diretamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Bannach – PA

**10.2** Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**11.1** As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.



## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

12.2- Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

12.3- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

12.4- Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

12.5- Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

12.6- A Prefeitura do Município de Bannach – PA, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, neste Termo de Referência e demais cominações legais;

12.7- Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

12.8- Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Bannach - PA.

13.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 A Prefeitura Municipal de Bannach - PA poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

**Anexo III** - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Bannach - PA, 08 de Março de 2024.



GIULLIANO RODRIGO ARACATY LOBATO  
Secretário Municipal de Assistência Social

NEEMIAS GAMA FERNANDES  
Presidente da Comissão  
Portaria nº 046/2023

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

### Inexigibilidade de Licitação nº 011/2024

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de pessoas jurídicas para *ministrar treinamentos e capacitação em formação continuada de Curso Básico de Informática e Cursos Profissionalizantes (operador de computador; Designer gráfico; Cursos Administrativos; Web designer; Computação Gráfica; Games; Personalizados; Cursos Profissionalizantes; Desenvolvedor; Pacote modular de informática), e suas tecnologias digitais como manuseios de telas interativas, notebooks, tablets, plataformas digitais e uso das novas ferramentas digitais para as 193 crianças e adolescentes dos grupos de SCFV, no município de Bannach – PA*, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

##### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A informática solidária é um programa de inclusão digital coordenada pela Secretária de Assistência Social (Prefeitura municipal de Bannach), oferecer á população acesso gratuito a internet e capacitação profissional, consolidando - se hoje, como uma das maiores iniciativas públicas voltadas á democratização dos recursos da informática e da internet no estado.

2.2 Para promover a inclusão socio digital e gerar oportunidades de emprego e renda nos locais onde está presente, a informática solidária conta com mais de 100 cursos profissionalizantes e acesso livre para seus participantes, que não tem acesso a um computador para desenvolver suas pesquisas básicas.

2.3 A criação do projeto é com base em demandas identificadas no contato direto com as comunidades localizadas no entorno do município. Uma das metas do programa é sanar essas ausências de capacitação profissional da comunidade mais carente e do quadro de funcionários internos que compõem a atual administração pública dos municípios, trazendo assim agilidade eficiência nas necessidades das secretárias e sociedade.

2.4 Os representantes dos municípios pediram o apoio do Governo do Estado para melhorar a infraestrutura, incluindo melhor acesso á internet, cursos de capacitação e alternativas de renda para as famílias, com a oferta de mais de 100 (cem) cursos profissionalizantes.

2.5 A demandas apresentadas pelos municípios serão analisadas, para que as respostas á comunidade venham em forma de soluções. Pretendemos atender da melhor maneira possível, e na velocidade que a sociedade precisa.

2.6 Levando em consideração que atualmente existem 193 usuarios de **06 a 17** anos inseridos no SCFV e participando regularmente de grupos. Destarte da importância de um projeto social a criação e enfatizando a necessidade de abertura de mais turmas para cursos de informatica e curso de carreira profissionais.

2.7 Tendo assim também muita procura por criação de currículos e envios de e-mails, enfatizando a necessidade de abertura de mais turmas para cursos de informática e curso de carreira profissionais.

2.8 A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade de **Credenciamento de pessoas jurídicas para *ministrar treinamentos e capacitação em formação continuada de Curso Básico de Informática e Cursos Profissionalizantes (operador de computador; Designer gráfico; Cursos Administrativos; Web designer; Computação Gráfica; Games; Personalizados; Cursos Profissionalizantes; Desenvolvedor; Pacote modular de informática), e suas tecnologias digitais como manuseios de telas interativas, notebooks, tablets, plataformas digitais e uso das novas ferramentas digitais para as 193 crianças e adolescentes dos grupos de SCFV, no município de Bannach – PA***, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos,



considerando a grande demanda dos mencionados serviços e, ainda, a insuficiência de servidores para execução direta.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*[...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - Credenciamento;*

*[...];*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*

*III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*

*[...];*

*V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.*

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nas demandas apresentadas pelo município, conforme valores apresentado nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
001	PACOTE MODULAR DE INFORMATICA –	SERV	193	R\$3.666,66	R\$707.665,38

	COMPOSTO POR 5 MODULOS INDEPENDENTES.				
--	---	--	--	--	--

## GRADE DE CURSOS OFERTADOS

### OPERADOR DE COMPUTADOR PREMIUM

AGENTE DE PORTARIA - 5 HORAS  
 APLICATIVOS DE ACESSO REMOTO - 3 HORAS  
 APLICATIVOS DE CHAMADAS - 6 HORAS  
 ARMAZAMENTO EM NUVEM - 6 HORAS  
 DOCUMENTOS GOOGLE - 3  
 MANUTENÇÃO DE 3 COMPUTADORES - 21 HORAS  
 MULTIMÍDIA - 8 HORAS  
 NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS - 3 HORAS  
 POWER BI DESKTOP - 15 HORAS  
 WORD - 21 HORAS  
 EXCEL – 21 HORAS  
 POWER POINT – 18 HORAS  
 EXCEL AVANÇADO – 20 HORAS  
 EXCEL DASHBOARD – 8 HORAS  
 SEGURANÇA DIGITAL – 9 HORAS  
 INTERNET – 17 HORAS  
 FACEBOOK BUSINESS – 24 HORAS  
 MARKETING DIGITAL – 18 HORAS  
 INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA – 8 HORAS  
 WINDOWS 10 – 15 HORAS  
 WINDOWS 11 – 18 HORAS  
 MÍDIAS SOCIAIS – 15 HORAS  
 MEU NOVO EMPREGO – 5 HORAS

### DESIGNER GRÁFICO

ADOBE ILLUSTRATOR CC- 24 HORAS  
 CORELDRAW X8 – 30 HORAS  
 PHOTOSHOP CC - 30 HORAS

### CURSOS ADMINISTRATIVOS

CRÉDITO, COBRANÇA E ATENDIMENTO – 9 HORAS  
 LIDERANÇA EFICAZ – 8 HORAS  
 ADMINISTRATIVO INFORMATIZADO – 38 HORAS  
 GESTÃO ADMINISTRATIVA – 12 HORAS  
 EMPREENDEDORISMO – 6 HORAS  
 GESTÃO DE RH – 12 HORAS  
 DEPARTAMENTO PESSOAL – 12 HORAS  
 ASSISTENTE CONTÁBIL – 33 HORAS

### WEBDESIGNER

DOMÍNIO – 3 HORAS  
 WORDPRESS – 26 HORAS  
 HTML E CSS - 18 HORAS

### COMPUTAÇÃO GRÁFICA

ADOBE AFTER EFFECTS CC – 21 HORAS  
 AUTOCAD 3D – 27 HORAS  
 3DS MAX – 30 HORAS  
 AUTO CAD 2D – 33 HORAS  
 ADOBE PREMIER PRO CC – 27 HORAS  
 SKETCHUP – 15 HORAS

### GAMES

DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO I – 21 horas  
 DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO II – 22 horas  
 DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO III – 14 horas  
 DESENVOLVEDOR DE GAMES ONLINE – 30 HORAS  
 DESENVOLVEDOR DE GAMES KIDS – 24 HORAS

### PERSONALIZADOS

GUIA DE PREVENÇÃO – COVID 19 – 3 HORAS



MARKETING PESSOAL – 3 HORAS  
SÍNDICO DE CONDOMÍNIO – 3 HORAS  
TÉCNICAS DE MEMORIZAÇÃO – 3 HORAS  
WHATSAPP BUSINESS – 6 HORAS  
WINDOWS 10 KIDS – 15 HORAS  
INTERNET KIDS – 8 HORAS  
WORD KIDS – 15 HORAS  
MELHOR IDADE – 23 HORAS  
ROBÓTICA – 30 HORAS

#### **CURSOS PROFISSIONALIZANTES**

BIOSSEGURANÇA – 15 HORAS  
CUIDADOR DE IDOSOS – 15 HORAS  
GOOGLE EDUCATION BÁSICO – 12 HORAS  
GOOGLE EDUCATION AVANÇANDO – 12 HORAS  
LOGÍSTICA – 24 HORAS  
MATEMÁTICA FINANCEIRA COM HP12C – 12 HORAS  
YOUTUBER – 15 HORAS  
VITRINISMO – 6 HORAS  
ATENDENTE DE FARMÁCIA – 15 HORAS  
OPERADOR DE CAIXA – 12 HORAS  
HOTELARIA E TURISMO – 18 HORAS  
TÉCNICAS DE VENDAS – 15 HORAS  
TELEMARKETING – 12 HORAS  
CANVA – 12 HORAS

#### **DESENVOLVEDOR**

JAVA BÁSICO – 24 HORAS  
LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO – 21 HORAS  
DESENVOLVEDOR DE APLICATIVOS ANDROID – 24 HORAS  
PROGRAMAÇÃO PHP – 30 HORAS

### **5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**5.1** A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

**5.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**5.3** A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

**5.4.** O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

### **6. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**6.1** O período de execução dos cursos, objetos do presente Termo de Referência, será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, de acordo com cronograma validado pela Prefeitura Municipal, podendo ser alterado de acordo com a necessidade e de comum acordo com a Contratada.

**6.2.** Para o desenvolvimento do Projeto e execução de todos os cursos a serem ministrados, a Contratada deverá observar a proposta e o conteúdo básico estabelecido neste Termo de Referência.

**6.3.** As aulas deverão ser ministradas 5 vezes por semana, de segunda à sexta, com carga horária de 1 hora diárias, no local a ser disponibilizado pela Contratada e devidamente validado pela Prefeitura Municipal de Bannach .

**6.4.** O local de realização das programações será alinhado pela contratada, Prefeitura Municipal de Bannach e parceiros locais de acordo com as especificidades de cada programação.

6.5 A Contratada deverá disponibilizar local adequado com, Salas de Aula, com ar-condicionado, lousa branca, carteiras escolares, para o mínimo de 15 (quinze) alunos, banheiros suficientes para atendimento àquela demanda de alunos.

6.6 Os cursos serão ministrados conforme detalhamento, sequência e a carga horária, abaixo descrita:

## 6.7- CURSO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

13

CURSO DE TELEMARKETING – VERSÃO 2  
MÓDULO: CURSOS PROFISSIONALIZANTES  
AULAS: 8 AULAS  
SOBRE O CURSO

O Curso de Telemarketing da Ouro Moderno tem o propósito de introduzir e preparar o profissional de telemarketing a desempenhar uma função que está entre as mais procuradas no mercado. Estima – se que 50% dos operadores de Telemarketing não receberam formação adequada.

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

Através deste curso, o aluno irá conhecer todas as nuances e características da função, marketing direto e estratégico e aprenderá técnicas importantes de atendimento.

CURSO DE POWER BI DESKTOP  
MODULO: OPERADOR DE COMPUTADOR PREMIUM  
AULAS: 10 AULAS  
SOBRE O CURSO

Power BI é um aplicativo Microsoft com o objetivo claro de facilitar a vida de colaboradores na análise e tratamento de dados. Cada vez mais utilizado e bem – visto em diversos mercados, este aplicativo permite visualizações interativas e possui diversos recursos de business intelligence para usuários finais.

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

No curso de Power BI, você aprenderá a criar diversos tipos de gráficos e formas de mostrar e organizar dados vindos de diversos fontes. Além disso, treinamentos em quatro projetos todas as ferramentas aprendidas durante o curso, para fixar de forma simples e clara as principais funções deste aplicativo.

CURSO DE MICROSOFT WORD  
MÓDULO: CURSOS PROFISSIONALIZANTES  
AULAS: 18 AULAS  
SOBRE O CURSO

O Word é a versão mais recente do processador de texto da Microsoft, disponibilizaremos um curso especial para que você domine todas as técnicas, ferramentas e funções do editor de textos mais utilizado em todo o mundo.

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

Você aprenderá a criar e formatar todos os tipos de trabalhos para as mais variadas funções do dia a dia, sejam pessoais ou profissionais, através de uma linguagem interativa e prática que irá lhe tornar um expert nesse programa.

CURSO DE ATENDENTE DE POSTO DE GASOLINA  
MÓDULO: CURSOS PROFISSIONALIZANTES  
AULAS: 4 AULAS  
SOBRE O CURSO

Este Curso tem por objetivo capacitar profissionais na área de postos de gasolina para que estejam preparados pra desempenhar esta importante função da melhor maneira possível, conhecendo as atividades e rotinas deste ramo, como também o aperfeiçoamento na qualidade do atendimento ao cliente.

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

O aluno irá conhecer as atribuições dos frentistas bem como entender a importância do uso de equipamentos adequados ao trabalho. Serão apresentadas técnicas de atendimento e características dos produtos que são comercializados dentro do posto, assim como os procedimentos e cuidados com cada componente.

**CURSO DE ATENDIMENTO DE FARMÁCIA VERSÃO 2**  
**MÓDULO: CURSOS PROFISSIONALIZANTES**  
**AULAS: 10 AULAS.**

**SOBRE O CURSO**

O Curso de atendimento de Farmácia irá apresentar a você as principais funções e características de uma profissão extremamente importante e muito presente em nossa sociedade. Ao longo de 10 aulas levaremos você por uma jornada fascinante, onde você aprenderá noções fundamentais para a prática desta profissão, que é uma das mais procuradas no mercado, em praticamente todas as cidades. Você aprenderá como atender seus clientes, como reagir diante de cada situação e aprenderá a administrar alguns tipos de medicamentos, administrar primeiros socorros e muito mais.

**CURSO DE WINDOWS 11**  
**MÓDULO: OPERADOR DE COMPUTADOR PREMIUM**  
**AULAS: 12 AULAS**

**SOBRE O CURSO**

O Windows é um dos sistemas operacionais mais utilizados no mundo. O Windows 11 vem com diversas novidades. Conhecimento sobre suas diversas funções é praticamente um requisito para aqueles que querem aprender a utilizar computadores e entrar no mercado de trabalho.

**O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?**

Aprenderemos sobre as novidades, tratando de ser um sistema mais bonito, intuitivo e robusto.

**CURSO DE CANVA**  
**MÓDULO: CURSOS PROFISSIONALIZANTES**  
**AULAS: 12 AULAS**

**SOBRE O CURSO**

O Canva é uma plataforma de design gráfico que permite aos usuários criarem gráficos de mídias sociais, apresentações, infográficos entre outros conteúdos visuais, de forma prática e eficaz para alavancar o Marketing Digital de seu negócio.

**O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?**

Neste curso você aprenderá a utilizar diversos recursos, como criar posts para suas redes sociais (Facebook, Instagram, etc), assim como também aprenderemos a criar vinhetas, vídeos, Ebooks, diagramações, posts animados e diversos tipos de artes, e de quebra, ainda aprenderemos a usar o Canva no Celular.

**CURSO DE MARKETING PESSOAL**  
**MÓDULO: PERSONALIZADOS**  
**AULAS: 2 AULAS**

**SOBRE O CURSO**

O curso trabalha os principais conceitos associados ao Marketing pessoal para aquelas pessoas que sintam necessidade de se desenvolverem em vários aspectos que possam aprimorar seu autoconhecimento e consigam se destacar no meio em que vivem ou que pretendem ingressar.

**O QUE APRENDER COM ESSE CURSO?**

O Aluno vai aprender as principais técnicas utilizadas para aprimorar seu desenvolvimento pessoal e profissional e conseguir atingir com mais facilidade seus objetivos. Desde aprender a identificar sua missão e seus valores, passando por saber como se destacar e se posicionar nas suas escolhas e até mesmo como valorizar sua imagem.

6.8- O modelo de apostila deverá ser apresentado à Contratante após a assinatura do contrato.

6.9- A Equipe Técnica deverá ser composta por: Coordenador Geral, Coordenador Pedagógico, Instrutor e equipe de apoio, cujos currículos, contendo as cópias dos respectivos certificados, deverão ser apresentados à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH antes da assinatura do contrato, para validação.

6.10. Entende-se por:

**COORDENADOR GERAL** – O profissional responsável por promover a articulação política e administrativa com os parceiros do Projeto; convocar reuniões com a equipe Técnico-Pedagógica e com os demais integrantes do projeto; deliberar, com a

participação dos coordenadores técnico-pedagógicos, sobre questões não disciplinadas; manter toda a equipe informada das ações e decisões de instâncias superiores; definir conteúdo dos componentes curriculares a serem ministrados; acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos e das demais atividades junto à equipe; elaborar e apresentar relatórios dos cursos juntamente à equipe Técnico pedagógica; orientar os docentes licenciados nas suas especificidades; encaminhar para as instâncias superiores questões de assuntos político-administrativos; orientar e acompanhar a elaboração, impressão e distribuição das apostilas do curso.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO** – O profissional responsável pela formatação correta das atividades de qualificação (planos de aula, conteúdos curriculares e aulas práticas) de acordo com o público a ser atendido. Responsável por orientar os instrutores nas atividades curriculares, considerando suas áreas específicas de conhecimento, os alunos com quem trabalha a realidade sociocultural e os demais aspectos das relações pedagógicas e interpessoais que se desenvolvem na sala de aula. Articulador no oferecimento de condições para que os instrutores trabalhem coletivamente as propostas curriculares devidamente concebidas e determinadas. Formador nas condições necessárias para os instrutores no que concerne ao aprofundamento das suas áreas específicas. Devendo elaborar e assinar os relatórios. Por fim como transformador, cabendo-lhe o compromisso com o questionamento, ou seja, ajudando ao professor e instrutor a ser reflexivo e crítico em sua prática. Faz-se indispensável a presença do Coordenador Pedagógico, profissional este não previsto nos quadros efetivos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, para que os alunos tenham uma completa absorção dos conteúdos a serem repassados. Deve possuir o Curso Superior de Pedagogia.

**INSTRUTOR**– O profissional responsável por preparar e ministrar as aulas de qualificação profissional, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, com experiência comprovada na área. Facilidade na condução de trabalho em grupo. Está sob sua responsabilidade, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado; preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e alunos; manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas; planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitem experiências de aprendizagem; apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento; ministrar treinamentos técnicos e comerciais, aplicar avaliações aos trabalhadores, sempre solicitado. Deve possuir curso superior ou técnico na área específica a ser ministrada.

**EQUIPES DE APOIO**– Desempenham papel essencial nas atividades administrativas (internas e externas) no que concerne ao bom andamento das ações de qualificação profissional executadas. Cabem a elas:

- I. Impressão e distribuição dos documentos, imprescindíveis à comprovação das atividades executadas (apostilas, atas de frequência, atas de entrega de material, atas de entrega de certificado de conclusão etc.), aos instrutores em sala de aula;
- II. Distribuição de todo o material didático (apostilas, cadernos, lápis etc.) e os materiais referentes às aulas práticas, a todos os Alunos inscritos nas turmas;
- III. Recolhimento das atas de frequência, material didático e de consumo, devidamente assinados pelos alunos, para encaminhamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, com fins de comprovação das atividades e liberação das parcelas contratuais;
- IV. Inscrição e programação das turmas e dos Alunos no sistema informatizado da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH;
- V. Preenchimento semanal das frequências dos alunos;
- VI. Enfim, toda e qualquer atividade necessária ao fiel cumprimento do contrato.

6.11- Os Cursos serão desenvolvidos no período de até 04 (quatro) meses, a partir da contratação. As atividades letivas se darão de segunda à sexta, com duração de 01 horas/aula/dia, de acordo com definição desta PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH.

6.12- O cronograma letivo diário/semanal é passível de alteração, para atendimento ao público e suas especificidades, desde que não implique em dispêndio de recursos por parte da Contratada.

6.13- Os locais de realização das aulas deverão ser indicados previamente para validação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH. Não ocorrendo à validação, a Contratada deverá indicar novo local para execução dos cursos.

6.14- Como resultado dos Cursos ministrados, a Contratada deverá providenciar a entrega de relatórios, sendo:

- **Relatório Parcial:** Deverão ser entregues quando alcançado execução de 20% (vinte por cento), 60% (sessenta por cento) e 90% (noventa por cento) do total de horas/aula, sendo tal execução comprovada pela frequência inserida no sistema indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, e devidamente entregue nos moldes dos prazos deste Termo de referência;

- **Relatório Final:** Deverá ser entregue quando alcançado execução de 100% (cem por cento) do total de horas/aula, sendo tal execução comprovada pela frequência inserida no sistema indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH e devidamente entregue nos moldes dos prazos deste Termo de referência.

6.15. São partes integrantes, obrigatoriamente, do Relatório Parcial:

- I. Listas de frequências assinadas **individualmente** pelos alunos e vistados pelo professor/instrutor, por cursos/turma;
- II. Listas de comprovação de entrega do material didático (Relatório Parcial);
- III. Listas de comprovação da entrega das apostilas (Relatório Parcial);
- IV. Comprovação do cumprimento parcial do plano de aula, correspondente a cada parcela;
- V. Análise do desenvolvimento geral das atividades, com fotos anexas.

7.16. São partes integrantes obrigatoriamente do **Relatório Final**:

- Listas de frequências assinadas **individualmente** por cada aluno e vistados pelo professor/instrutor, por curso;
- Comprovação do cumprimento total do plano de aula;
- Lista de entrega dos certificados de participação, devidamente assinada por cada aluno;
- Análise do desenvolvimento geral das atividades, com fotos anexas.

## 6.17. DO RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS

6.17.1- Os Relatórios serão entregues em 04 (quatro) etapas, a partir da execução de 20% (vinte por cento), 60% (sessenta por cento), 90% (noventa por cento) e 100% (cem por cento), respectivamente, do objeto;

**6.18.** Os relatórios deverão ser apresentados em 02 (duas) vias impressas, devidamente encadernadas e coloridas. Incluindo 02 (duas) CDs/DVDs contendo todos os arquivos documentais escaneados: Ata de frequência, Ata de entrega de material didático, Ata de entrega de Certificados, Questionários, fotos e demais registros fotográficos inerentes à execução dos cursos;

**6.19.** A Contratada deverá providenciar a entrega dos relatórios, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, diretamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, no av. Parana nº27 – centro – Bannach – PA.

**6.20.** Os Relatórios serão recebidos de acordo com a legislação vigente, e estarão sujeitos ao procedimento de aprovação, em três etapas:

**PROVISORIAMENTE**, os relatórios, parcial e final, deverão ser remetidos inicialmente por e-mail à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, para efeito de posterior verificação da conformidade quanto à observância do atendimento de todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no que concerne a Qualidade e Compatibilidade do conteúdo do relatório;

**DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da conformidade do relatório às especificações técnicas estabelecidas, e consequentemente a aceitação pelo setor competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da entrega provisória.

**6.21.** O recebimento dos relatórios estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência, sendo aplicadas as sanções legais à Contratada que deixar de entregar os relatórios ou entregá-los fora das especificações, além de arcar com todo o ônus proveniente do envio e devolução dos mesmos.

**6.22.** Os produtos serão objetos de inspeção, pela contratante quanto à observância do atendimento de todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em especial a:

I. Qualidade e Compatibilidade do conteúdo dos relatórios entregues; II. Qualidade da confecção do material impresso; III. Perfeição de acabamento, cortes e refilamento; IV. Impressão sem borrões, manchas ou outros tipos de imperfeições; V. Registro de impressão sem falhas e acabamento; VI. DVD/CD-Rom sem ranhuras e gravado sem falhas.

6.23- Constatado o não atendimento aos requisitos descritos, a contratante rejeitará no todo ou em parte o(s) relatório(s) entregue(s) em desacordo com este instrumento ficando a Contratada obrigada a adequar o produto, conforme as ressalvas apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicado pela Gerência Geral de Qualificação.

6.24- Caberá a CONTRATADA arcar com as despesas de novo relatório do produto a ser adequado.

6.25- Nos casos de adequação do produto, serão reiniciados os prazos e procedimentos estabelecidos nas condições de recebimento.

6.26- A não reposição no prazo estabelecido no subitem anterior constitui motivo para rescisão do Contrato.

6.27- Quaisquer solicitações de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal evidentemente fundamentada.

6.28- A entrega não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do objeto contratado, cabendo à Contratada sanar quaisquer irregularidades detectadas pelo prazo de garantia estipulado.

#### **6.29. DA METODOLOGIA A SER ADOTADA**

6.29.1. As estratégias pedagógicas adotadas no desenvolvimento de cada disciplina do curso devem proporcionar uma efetiva participação dos alunos, assim como todas as condições para aprender, através de simulações de situações reais e diversas do ambiente de trabalho, que possibilitem a interação entre os alunos e os instrutores, a flexibilidade de seus comportamentos e o auto-desenvolvimento.

6.29.2. Deverão ser adotados procedimentos que envolvam análise e solução de problemas, estudos de caso, pesquisa, simulações e demais procedimentos que mobilizem conhecimentos, estimulem a percepção analítica, a contextualização de informações e a construção e reconstrução do conhecimento, visando assegurar o saber, o saber fazer e o saber ser.

6.29.3 A avaliação será acompanhada e registrada ao longo do processo de ensino e aprendizagem. Para aprovação no curso, o aluno precisa desenvolver as competências em todas as unidades curriculares. Além da menção D (referente a competência desenvolvida), o aluno deve ter frequência mínima de 75%, conforme legislação vigente.

## **6.30. DA PROPOSTA**

### **6.30.1. DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.30.2. A proposta de prestação de serviço da Contratada deverá tomar por base o presente Termo de Referência, incluindo o detalhamento e especificação do objeto, das ações, dos custos.

### **6.31. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.31.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, e válida por no mínimo 60 (Sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes e conforme modelo de planilha de custo conforme o ANEXO I.

6.31.2. A proposta de preços deverá conter as seguintes indicações:

I. Razão Social e CNPJ, endereço, número do telefone, fax e e-mail; II. Número do Processo Licitatório; III. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

II. O preço final ofertado não poderá ultrapassar o preço total estimado pela Administração. A proposta do licitante deverá conter os preços unitários e totais de cada item, conforme planilha.

III. Considerar-se-á que os preços ofertados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

V. O referido plano de ensino e proposta pedagógica será avaliada pelo setor demandante que emitirá parecer técnico aprovando ou reprovando.

VI. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Termo de Referência, apresentar preços inexequíveis, na forma da Lei nº 14.133/2021, ou contiverem irregularidades insanáveis.

VII. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

## **7 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

12.9-A fiscalização da execução do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.10- O profissional designado tem a incumbência de:



12.10-1. Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

12.10-2. Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

12.10-3. Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

12.10-4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.10-5. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.11- O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

12.12- A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

12.13- A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Bannach - PA.

12.14- O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**7.7.** Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

**7.8.** Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

8.1 Executar as ações previstas no Termo de Referência, mantendo a qualidade e o compromisso com os resultados a serem alcançados cumprindo os cronogramas de execução física e financeira.

8.2. Fornecer espaço físico para execução das ações, de acordo com as especificações deste termo de referência.

8.3. Disponer de todo material e insumos para execução prática das aulas.

8.4. Entregar os Planos de Aula nos prazos estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial. Entregar Currículos de toda equipe (coordenador, técnicos, instrutores, entre outros) que ficará responsável com a execução do objeto, nos prazos estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial.

8.5. Apresentar amostra da apostila no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH via comunicação oficial, para validação de conteúdo e posterior confecção para entrega aos alunos. Entregar aos alunos a apostila validada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, até o período do cumprimento máximo de 20% da carga horária total do curso.

8.6. Enviar lista de inscritos e matriculados no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial.

8.7. Enviar lista de aprovados após o término das aulas juntamente com avaliação com nota de cada aluno, se este método de avaliação for utilizado.

8.8. Encaminhar as atas de frequência, da entrega de material didático e da entrega de certificado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, devidamente assinadas pelos alunos e pelo instrutor.



- 8.9. Confeccionar e emitir certificados de participação com envelope, de acordo com o modelo aprovado pela Contratante, para entrega quando da conclusão das aulas aos trabalhadores atendidos, que tenham comparecido à pelo menos 75% (setenta e cinco) das aulas, com a devida validação da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, para emissão dos certificados, sendo glosados os não emitidos.
- 8.10. Adquirir e manter os insumos para execução das atividades de acordo com a especificação definida neste Termo de Referência.
- 8.11. Confeccionar a identificação visual, dentro e fora das turmas, com as devidas informações contendo o nome do curso, número do contrato e demais disposições contidas no Anexo V.
- 8.12. Elaborar os Relatórios Técnicos e Gerencial, Parcial e Final, a serem entregues conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos.
- 8.13. Aceitar os distratos, glosas, parciais ou totais, conforme o Termo de Referência.
- 8.14. Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bannach – PA, quando da execução das atividades Contratadas. Eventual substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído, desde que devidamente autorizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH.
- 8.14. Manter a guarda de todo corpo documental (Atas, Relatórios, entre outros) durante a vigência do contrato em mídia digital (CD/DVD).
- 8.15. Solicitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH a substituição de alunos evadidos até o período máximo de 25% da carga horária cumprida, podendo haver a glosa referente ao valor/aluno em caso de não aviso prévio.
- 8.16. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto Contratado, assim como a associação da CONTRATADA com outrem, como também a fusão, cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição da CONTRATADA por outra Empresa.
- 8.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 8.18. A responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos será da Contratada, assim como a sua readequação, sempre que detectada sim propriedades que possam comprometer a concepção do objeto contratado.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 14.2- Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 14.3- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 14.4- Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 14.5- Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 14.6- A Prefeitura do Município de Bannach – PA, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, neste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 14.7- Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 14.8-** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



- 15.1-1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1-2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1-3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1-4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1-5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1-6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1-7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1-8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1-9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1-10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1-11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1-12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 15.2-1. advertência;
- 15.2-2. multa;
- 15.2-3. impedimento de licitar e contratar;
- 15.2-4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3- Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3-1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3-2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3-3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3-4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3-5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4- A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.5- A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:
- 15.5-1. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- 15.5-2. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- 15.5-3. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do

contrato;

15.5-4. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**10.5** A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.6** A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.7** A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**10.8** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

**10.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.10** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.11** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.12** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.13** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.14** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.15** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**10.16** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1- O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Bannach – PA, até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas fora do município, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.



16.2- O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.3- Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.4- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Bannach - PA.

16.5- Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

16.6- Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

16.7- Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Bannach – PA, procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

16.8- Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte

fórmula:  $R = V \times I$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

16.9- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

16.10- Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar- se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Bannach - PA.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1-As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Bannach - PA, para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

**2323 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**08 244 0015 2.099 Serviços de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos – SCVF**  
**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

12.2.Neste valor estão incluídas as seguintes obrigações da CONTRATADA:

- O provimento dos materiais/insumos para as atividades práticas dos Cursos de qualificação profissional, a serem entregues em todas as turmas (insumos mínimos para realizar os cursos);

• A composição dos custos deverá contemplar despesas de custeio necessárias para a realização das ações, incluindo a remuneração dos Instrutores, Coordenador Geral, Coordenador pedagógico, equipes de apoio, encargos trabalhistas, previdenciários, passagem, hospedagem, material pedagógico e local de execução dos cursos com as exigências previstas no termo de referencia.

12.3- Estão incluídos ainda, todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

## 18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

### 14. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

14.1. A liberação dos recursos por parte da Contratante, à Contratada, será em 04 (quatro) parcelas, conforme detalhamento a seguir, e mediante a apresentação de solicitação de pagamento pela Contratada:

14.2. **Primeira Parcela: 20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, que será pago mediante a comprovação do cumprimento por parte da contratada dos seguintes itens:

1. Cadastramento e matrícula dos alunos; 2. Antes do início das aulas: Entrega em 02 (duas) vias dos Currículos atualizados de toda Equipe Técnica e dos Planos de Aula, que será devidamente aprovado pelo corpo técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH; o conteúdo programático e os materiais que serão usados em sala de aula; Cumprimento de todas as exigências constantes no termo de referencia. 3. Comprovação da execução de **20% (vinte por cento)** do total de horas/aula, através da inserção da lista de frequência dos alunos no sistema indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH (SIMA); 4. Apresentação do **Relatório Parcial 1 em 02 (duas) vias**, aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, descrevendo a execução dos cursos e andamento das atividades no período respectivo, devidamente encadernado e colorido, frente e verso, bem como a apresentação de CD/DVD, contendo todos os arquivos do Relatório Parcial 1, e todas as fotos referentes à execução dos cursos; 5. Comprovação de que a Contratada honrou todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais envolvidos na execução do Programa, até o pagamento da presente parcela.

14.3. **Segunda Parcela: 40% (quarenta por cento)** do valor total do contrato, que será pago mediante a comprovação do cumprimento por parte da contratada dos seguintes itens: 1. Comprovação da execução de **60% (sessenta por cento)**, com execução comprovada pela frequência inserida no sistema indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH (SIMA); 2. Apresentação do Relatório Parcial 2 em 02 (duas) vias, aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, descrevendo a execução dos cursos e das atividades no período, devidamente encadernado e colorido, frente e verso, bem como a apresentação de CD/DVD, contendo todos os arquivos do Relatório Parcial 2, e todas as fotos referentes à execução dos cursos; 3. Comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais envolvidos na execução do Programa.

14.4. **Terceira Parcela: 30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, que será pago mediante a comprovação do cumprimento por parte da contratada dos seguintes itens:

1. Comprovação da execução de **90% (noventa por cento)**, PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH (SIMA); 2. Apresentação do Relatório Parcial 3 em 02 (duas) vias, aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, descrevendo a execução dos cursos e das atividades no período, devidamente encadernado e colorido, frente e verso, bem como a apresentação de CD/DVD, contendo todos os arquivos do Relatório Parcial 3, e todas as fotos referentes à execução dos cursos; 3. Comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais envolvidos na execução do Programa.

14.5. **Quarta parcela: 10% (dez por cento)** do valor total do contrato, que será pago mediante a comprovação do cumprimento por parte da contratada dos seguintes itens:

1. Comprovação da execução de **100% (cem por cento)**, com execução comprovada pela frequência inserida no sistema indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH e entrega das respectivas atas de frequência em meio físico; 2. Apresentação do **Relatório Final em 02 (duas) vias**, aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, descrevendo a execução dos cursos e das atividades no período, devidamente encadernado e colorido, frente e verso, bem como a apresentação de CD/DVD, contendo todos os arquivos do Relatório Final, e todas as fotos referentes à execução dos cursos; 3. Comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais envolvidos na execução do Programa

## 15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Bannach - PA, 08 de Março de 2024.

GIULLIANO RODRIGO  
Secretário Municipal de Assistência Social

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

### Inexigibilidade de Licitação nº 011/2024

#### ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº xxx/2022

26

O MUNICÍPIO DE BANNACH – PA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob o nº 19.550.837/0001-32, com sede à Avenida Principal Bannach snº, Centro, CEP: 68.388-000, Bannach – PA, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr. Giuliano Rodrigo Aracaty Lobato, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob o nº 009.223.352-06, residente e domiciliado nesta cidade de Bannach - PA, doravante denominado de **CRENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - MT, CEP xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 011/2024, Edital de Credenciamento nº 001/2024, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, para prestação de serviços de pacote modular de Informática (composto por 5 módulos independentes), para as crianças e adolescentes dos grupos de SCFV, no Município de Bannach – PA, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2024, Edital de Credenciamento nº 011/2024, Processo Administrativo nº 011/2024.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 001/2024, bem como seus Anexos.

#### CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a **empreitada por preços global**, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3 Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

3.4 Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias para dar início à execução dos serviços.

#### CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
001	PACOTE MODULAR DE INFORMATICA – COMPOSTO POR 5 MODULOS INDEPENDENTES.	SERV	193	R\$3.666,66	R\$707.665,38

## GRADE DE CURSOS OFERTADOS

### OPERADOR DE COMPUTADOR PREMIUM

AGENTE DE PORTARIA - 5 HORAS  
 APLICATIVOS DE ACESSO REMOTO - 3 HORAS  
 APLICATIVOS DE CHAMADAS - 6 HORAS  
 ARMAZAMENTO EM NUVEM - 6 HORAS  
 DOCUMENTOS GOOGLE - 3  
 MANUTENÇÃO DE 3 COMPUTADORES - 21 HORAS  
 MULTIMÍDIA - 8 HORAS  
 NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS - 3 HORAS  
 POWER BI DESKTOP - 15 HORAS  
 WORD - 21 HORAS  
 EXCEL – 21 HORAS  
 POWER POINT – 18 HORAS  
 EXCEL AVANÇADO – 20 HORAS  
 EXCEL DASHBORD – 8 HORAS  
 SEGURANÇA DIGITAL – 9 HORAS  
 INTERNET – 17 HORAS  
 FACEBOOK BUSINESS – 24 HORAS  
 MARKETING DIGITAL – 18 HORAS  
 INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA – 8 HORAS  
 WINDOWS 10 – 15 HORAS  
 WINDOWS 11 – 18 HORAS  
 MÍDIAS SOCIAIS – 15 HORAS  
 MEU NOVO EMPREGO – 5 HORAS

### DESIGNER GRÁFICO

ADOBE ILLUSTRATOR CC- 24 HORAS  
 CORELDRAW X8 – 30 HORAS  
 PHOTOSHOP CC - 30 HORAS

### CURSOS ADMINISTRATIVOS

CRÉDITO, COBRANÇA E ATENDIMENTO – 9 HORAS  
 LIDERANÇA EFICAZ – 8 HORAS  
 ADMINISTRATIVO INFORMATIZADO – 38 HORAS  
 GESTÃO ADMINISTRATIVA – 12 HORAS  
 EMPREENDEDORISMO – 6 HORAS  
 GESTÃO DE RH – 12 HORAS  
 DEPARTAMENTO PESSOAL – 12 HORAS  
 ASSISTENTE CONTÁBIL – 33 HORAS

### WEBDESIGNER

DOMÍNIO – 3 HORAS  
 WORDPRESS – 26 HORAS  
 HTML E CSS - 18 HORAS

### COMPUTAÇÃO GRÁFICA

ADOBE AFTER EFFECTS CC – 21 HORAS  
 AUTOCAD 3D – 27 HORAS  
 3DS MAX – 30 HORAS  
 AUTO CAD 2D – 33 HORAS  
 ADOBE PREMIER PRO CC – 27 HORAS  
 SKETCHUP – 15 HORAS

### GAMES



DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO I – 21 horas  
DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO II – 22 horas  
DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO III – 14 horas  
DESENVOLVEDOR DE GAMES ONLINE – 30 HORAS  
DESENVOLVEDOR DE GAMES KIDS – 24 HORAS

#### PERSONALIZADOS

GUIA DE PREVENÇÃO – COVID 19 – 3 HORAS  
MARKETING PESSOAL – 3 HORAS  
SÍNDICO DE CONDOMÍNIO – 3 HORAS  
TÉCNICAS DE MEMORIZAÇÃO – 3 HORAS  
WHATSAPP BUSINESS – 6 HORAS  
WINDOWS 10 KIDS – 15 HORAS  
INTERNET KIDS – 8 HORAS  
WORD KIDS – 15 HORAS  
MELHOR IDADE – 23 HORAS  
ROBÓTICA – 30 HORAS

#### CURSOS PROFISSIONALIZANTES

BIOSSEGURANÇA – 15 HORAS  
CUIDADOR DE IDOSOS – 15 HORAS  
GOOGLE EDUCATION BÁSICO – 12 HORAS  
GOOGLE EDUCATION AVANÇANDO – 12 HORAS  
LOGÍSTICA – 24 HORAS  
MATEMÁTICA FINANCEIRA COM HP12C – 12 HORAS  
YOUTUBER – 15 HORAS  
VITRINISMO – 6 HORAS  
ATENDENTE DE FARMÁCIA – 15 HORAS  
OPERADOR DE CAIXA – 12 HORAS  
HOTELARIA E TURISMO – 18 HORAS  
TÉCNICAS DE VENDAS – 15 HORAS  
TELEMARKETING – 12 HORAS  
CANVA – 12 HORAS

#### DESENVOLVEDOR

JAVA BÁSICO – 24 HORAS  
LÓGISTICA DE PROGRAMAÇÃO – 21 HORAS  
DESENVOLVEDOR DE APLICATIVOS ANDROID – 24 HORAS  
PROGRAMAÇÃO PHP – 30 HORAS

**4.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**4.3** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Bannach - PA até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente

**4.4** Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**4.5** Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**4.6** É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

**4.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.



**4.8** O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

**4.9** A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

**4.10** Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

**4.11** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Bannach - PA - MT, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = 6/100/365 \quad I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

## CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

**5.1** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

## CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 6.1.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 6.1.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 6.1.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 6.1.6. A Prefeitura do Município de Bannach – PA, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, neste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 6.1.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 6.1.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## 6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.2.1 Executar as ações previstas no Termo de Referência, mantendo a qualidade e o compromisso com os resultados a serem alcançados cumprindo os cronogramas de execução física e financeira.
- 6.2.2. Fornecer espaço físico para execução das ações, de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 6.2.3. Dispor de todo material e insumos para execução prática das aulas.
- 6.2.4. Entregar os Planos de Aula nos prazos estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial. Entregar Currículos de toda equipe (coordenador, técnicos, instrutores, entre outros) que ficará responsável com a execução do objeto, nos prazos estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial.
- 6.2.5. Apresentar amostra da apostila no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH via comunicação oficial, para validação de conteúdo e posterior confecção para entrega aos alunos. Entregar aos alunos a apostila validada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, até o período do cumprimento máximo de 20% da carga horária total do curso.
- 6.2.6. Enviar lista de inscritos e matriculados no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial.
- 6.2.7. Enviar lista de aprovados após o término das aulas juntamente com avaliação com nota de cada aluno, se este método de avaliação for utilizado.
- 6.2.8. Encaminhar as atas de frequência, da entrega de material didático e da entrega de certificado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, devidamente assinadas pelos alunos e pelo instrutor.
- 6.2.9. Confeccionar e emitir certificados de participação com envelope, de acordo com o modelo aprovado pela Contratante, para entrega quando da conclusão das aulas aos trabalhadores atendidos, que tenham comparecido à pelo menos 75% (setenta e cinco) das aulas, com a devida validação da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, para emissão dos certificados, sendo glosados os não emitidos.
- 6.2.10. Adquirir e manter os insumos para execução das atividades de acordo com a especificação definida neste Termo de Referência.
- 6.2.11. Confeccionar a identificação visual, dentro e fora das turmas, com as devidas informações contendo o nome do curso, número do contrato e demais disposições contidas no Anexo V.
- 6.2.12. Elaborar os Relatórios Técnicos e Gerencial, Parcial e Final, a serem entregues conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos.
- 6.2.13. Aceitar os distratos, glosas, parciais ou totais, conforme o Termo de Referência.
- 6.2.14. Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bannach – PA, quando da execução das atividades Contratadas. Eventual substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído, desde que devidamente autorizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH.
- 6.2.15. Manter a guarda de todo corpo documental (Atas, Relatórios, entre outros) durante a vigência do contrato em mídia digital (CD/DVD).
- 6.2.16. Solicitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH a substituição de alunos evadidos até o período máximo de 25% da carga horária cumprida, podendo haver a glosa referente ao valor/aluno em caso de não aviso prévio.
- 6.2.17. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto Contratado, assim como a associação da CONTRATADA com outrem, como também a fusão, cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição da CONTRATADA por outra Empresa.
- 6.2.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação
- 6.2.19. A responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos será da Contratada, assim como a sua readequação, sempre que detectada sim propriedades que possam comprometer a concepção do objeto contratado.



**7.1** O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.4** A sanção prevista na letra "a" do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

a) A sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

b) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

d) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



**e)** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**7.5** A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**7.6** A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**7.7** A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**7.8** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

**7.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**7.10** A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**7.11** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.12** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**7.13** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**7.14** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**7.15** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**7.16** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO**

**8.1** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS**

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

#### **CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Bannach - PA.

#### **CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO**

13.1 O Município de Bannach - PA encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no

#### **CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

orçamento do Município de Bannach - PA para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

##### **2323 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**08 244 0015 2.099 Serviços de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos – SCVF**

**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

#### **CLÁUSULA XVI – DO FORO**

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Maria - PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Bannach - PA, xxx de xxx de 2024.

**MUNICÍPIO DE BANNACH - PA**



Secretaria de Assistência Social  
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/MF: xxxxx

Por xxxxx

CREDENCIADO

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024**

**Inexigibilidade de Licitação nº 011/2024**

**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Bannach - PA

35

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):	

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência).**

**DECLARA, para os devidos fins:**

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 001/2022, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado