



EDITAL – CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX **Processo Administrativo nº. 184/2021**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU) - através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº. 027 de 04 de janeiro de 2021, pelo presente torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar na sede deste Município, licitação na modalidade CONVITE, do tipo menor preço por LOTE, no regime de empreitada preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e a Lei Federal nº Lei Complementar nº. 123/2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1 – DA ABERTURA

1.1 - A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

1.2 - LOCAL: Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos) sito a Av. Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu. Decorridos 10 (dez) minutos do horário abaixo estabelecido, o Presidente da CPL dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, independente de comunicação no mesmo horário e local.

DATA: 13 de setembro de 2021

HORÁRIO: 09:00 horas

ATENÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços na implementação de cursos de informática, conforme as especificações no Anexo I que se integra ao presente Edital, para todos os fins de direito.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO e CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar do certame somente as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 ou Empresário Individual enquadrado nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06) do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências deste Edital, e:

3.1.1 – Cadastradas que atendam as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos.

3.1.2 – Não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas por força da Lei 8.666/93.



3.1.3 – Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2 - A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Aviso de Licitação, e no preâmbulo deste edital, da Documentação e da Proposta de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitação.

3.3 - Somente poderá participar da presente licitação, pessoa jurídica que apresente condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação.

3.4 - Não poderá participar da licitação:

3.4.1 - Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado nesta Prefeitura;

3.4.2 - Pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal;

3.4.3 - Empresas distintas, através de um único representante;

3.4.4 - Empresas suspensas ou impedidas de licitar ou que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.5 – DO CREDENCIAMENTO

3.5.1 - O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

3.5.2 - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, devendo os mesmos serem apresentados fora do envelope de habilitação:

a) - Cópia da carteira de identidade ou outro documento de identidade de fé pública;

b) - instrumento público de procuração;

c) - instrumento particular de procuração e/ou carta credencial, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório acompanhado de cópia do contrato social, conforme modelo Anexo V; e

d) - documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade, casos em que a representação se faça através de Diretor ou Sócio da Empresa, fica dispensada a apresentação dos documentos acima mencionado nas alíneas “b” e “c”, desde que tal situação seja comprovada através de documento legal. Não será aceita a apresentação da documentação que trata este item durante os trabalhos de julgamento desta licitação.

3.5.3 - Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de Procuração, Declaração ou Atestado, com firma reconhecida em Cartório, não podendo este representar mais de uma empresa.



3.5.4 - Os documentos deverão ser apresentados cópias que serão autenticados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

3.5.5 - O credenciamento deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação;

4 – DOS ENVELOPES

4.1 – Os envelopes fechados (colados ou lacrados) serão subscritos nos termos seguintes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX
ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DE FANTASIA:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX
ENVELOPE “B” - PROPOSTA
NOME DE FANTASIA:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

5 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

5.1 - Para habilitação neste CONVITE, será exigido os documentos abaixo relacionados todos dentro do seu prazo de validade:

5.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 - Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;

5.2.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

5.2.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

5.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

5.2.5 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;



5.2.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.7 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

5.2.7.1 - A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço, a mesma não poderá estar com data de emissão superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da presente licitação.

5.2.7.2 - Caso não apresente a mesma perderá as prerrogativas da LC nº.123/2006.

5.2.8.3 - O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15.

5.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.3.1 - Comprovante de inscrição no CNPJ;

5.3.2 - Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;

5.3.3 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.4 - Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.3.5 - Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante;

5.3.6 - Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

5.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

5.3.8 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1 - Certidão Judicial Civil Negativa (Falência, Concordata ou Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade.

NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



5.5 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

5.5.1 - Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo Anexo IV;

5.5.2 - Declaração de sujeição ao Edital e Inexistência de Fato Superveniente, Anexo V;

5.5.3 - Declaração de recebimentos do Edital e seus anexos, Anexo VI;

5.6.4 - Declaração expressa de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488 de 2007, conforme modelo ANEXO VII;

5.6.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) – Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;
- b) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
ou
- c) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.7 - Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

5.8 - A validade das Certidões do caderno será atestada no próprio documento, caso as mesmas não contenham expressamente prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU considerará como sendo de 90 (noventa) dias, da expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

5.9 - Os documentos deverão ser apresentados cópias que serão autenticados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

5.10 - Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

5.11 - Havendo dúvida quanto à procedência e autenticidade documental, a Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar da licitante, o documento original, para cotejo com aquele que foi apresentado;

5.12 – Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade, deverão ser apresentados individualmente no processo em original ou cópias que serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas por



tabelião de notas, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura, como também obedecerem a mesma ordem deste Edital.

5.13 – Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e à proposta, salvo se exigidos pela CPL, perante os demais concorrentes, durante a sessão de abertura.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail, em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e deve ser apresentada também em PENDRIVE, na forma do Word e Excel, dentro do envelope B.

6.2 - Orçamento discriminado em preços unitário e total para os serviços a serem executados, em algarismos unitário e total para cada item, e em algarismo e por extenso para o valor total do lote com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação, exceto as salas de aulas que será cedida pela contratante;

6.3 - Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.4 - As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

6,5 - O prazo de início deverá ser IMEDIATO após a assinatura de contrato e recebimento da autorização emitida pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

6.6 - Prazo mínimo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da reunião da Carta Convite. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 90 (noventa) dias;

6.7 - Indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira profissional ou RG, CPF, endereço completo, telefone e e-mail do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

6.8 - Conter o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;

6.9 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.10 - Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo presidente da CPL.

6.11 - Não serão aceitas as propostas ou documentos enviados por via postal ou outro meio eletrônico.



6.12 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

6.13 - Ao apresentar a proposta na forma requerida, fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital.

6.14 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital, ou imponham condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas, e
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – Os envelopes contendo os DOCUMENTOS e a PROPOSTA deveram ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local indicado, devendo os trabalhos obedecer à seguinte ordem:

7.1.1 – Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão qualquer adendo ou alterações nos documentos e propostas entregues.

7.1.2 – Apresentação do documento de identidade e instrumento de representação jurídica, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, no início da sessão.

7.1.3 – Abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, para análise dos documentos.

7.1.4 – Colocação dos documentos, depois de apreciados, à disposição das licitantes para exame e rubrica.

7.1.5 - Depois de conferida e apreciada a documentação, serão anunciadas as licitantes habilitadas e as inhabilitadas na licitação.

7.1.6 – Devolução dos envelopes fechados às licitantes inhabilitadas, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.1.7 – Abertura dos envelopes “PROPOSTA” das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa do mesmo, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.1.8 – Leitura das propostas e aposição de rubrica, pela Comissão e pelos representantes das proponentes em todas as suas folhas e demais elementos integrantes.

7.1.9 – Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e com os preços correntes do mercado, desclassificando as propostas desconformes ou incompatíveis.

7.1.10 – Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constante deste Edital.



7.2 – Será facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.2.1 – Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8 – JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 – No julgamento das propostas será levado em consideração o tipo de licitação “MENOR PREÇO - GLOBAL”.

8.2 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.3 – A Comissão Permanente de Licitação fixará o julgamento das propostas no seu quadro de aviso localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, exceto se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que for adotada a decisão, quando a comunicação será feita diretamente aos interessados e lavrada em ata, nos termos do art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93.

8.4 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para que os licitantes apresentem nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na inabilitação ou na desclassificação;

8.5 – Decorrido o prazo recursal, o resultado do julgamento será homologado pela Autoridade Competente;

8.6 – A firma adjudicatária deverá assinar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após esgotados os prazos recursais, contados da publicação do julgamento no quadro de avisos da Unidade Gestora, ou da comunicação direta aos prepostos das licitantes, lavrada em ata, conforme disposições constantes do art. 64 § 1º e 3º, da Lei nº 8.666/93;

8.7 – Dos atos da Administração praticados no presente procedimento licitatório caberá recurso na forma do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9 – PENALIDADES

9.1 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento na execução dos serviços de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Vitória do Xingu, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.1.1- Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993:

9.1.1.1 advertência por escrito;

9.1.1.2 multas:



9.1.1.2.1 multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

9.1.1.2.2 Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito os serviços;

9.1.1.2.3 Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

9.1.1.3 suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, até o prazo máximo previsto na legislação em vigor;

9.1.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “9.1.1.3”;

9.2 - As sanções previstas nas letras “9.1.1.1”, “9.1.1.3” e “9.1.1.4”, poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “9.1.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado.

9.3 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu), em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

9.4 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

9.5 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

10 - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1 - Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de



2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$: 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$: 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil reais) e igual ou inferior a R\$: 4.800.000,00 (Quatro Milhões e Oitocentos Mil Reais).

10.1.1 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

10.1.2 - No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

10.1.3 - O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

10.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 10.1 deste Edital;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 10.1 deste Edital;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 10.1 deste Edital;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e



câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.1.5 - O disposto na alíneas itens “d” e “g” do subitem 10.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.1.6 - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 10.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

10.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

10.2.1.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 – REGIME DE CONTRATAÇÃO.

11.1 - Os produtos serão contratados pela forma de execução indireta, com valor fixo e irrevogável, na forma da Lei.

11.2 – Ao vencedor da licitação poderá ser exigido, na contratação, prestação de garantia de 5% (cinco pontos percentuais) do valor do contrato, sendo liberada após a execução do mesmo, sendo que a referida garantia será em dinheiro, considerando que mesma será depositada numa conta específica, sendo devolvida corrigida conforme índice de caderneta de poupança.

12 – DO RECEBIMENTO

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.



12.2 - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais.

13 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – O contratante designará um servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

13.2 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

*04 122 0005 2.005 – Manutenção e Modernização da Secretaria de Administração.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.*

15 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA.

15.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

15.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

15.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

15.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução dos serviços do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante, exceto as salas de aulas que será cedida pela Contratante, conforme a seguir:

15.1.3.1 - Montagem do laboratório.

15.1.3.2 - Mobília necessária para realização do curso (cadeiras, mesas).

15.1.3.3 - A climatização do ambiente com centrais de ar.

15.1.3.4 - As inscrições do curso.

15.1.3.5 - O material didático (apostila) a serem utilizados nos cursos.

15.1.3.6 - O transporte do material de uma localidade para outra.

15.1.3.6 - A certificação (não MEC).

15.1.3.7 - Material COVID (álcool 70% disponível).

15.1.3.8 - Bebedouro com água.

15.1.3.9 - Manutenção dos equipamentos.

15.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

15.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.



15.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

15.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

15.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

15.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

15.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a prestação dos serviços objeto desta licitação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos mesmos;

15.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

15.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

16 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

16.1 - Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:

16.1.1 - notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

16.1.2 - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

16.1.3 - participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade e execução dos serviços.

16.1.4 - Disponibilizar local adequado que consiga comportar o laboratório, com energia 220V e 110V.

16.1.5 - Pagamento da conta de energia.

16.1.6 - Prover a limpeza do local.

17 – DO PAGAMENTO

17.3 - Condições de Pagamento: O Pagamento será mensal, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

17.3.1 – O Pagamento será até o 10º (décimo) do mês subsequente;



17.3.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

17.3.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

17.3.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

17.3.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

17.3.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

17.3.7 - Poderá o Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitórias do Xingu), deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

17.3.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

17.3.8.1 - especificação correta do objeto;

17.3.8.2 - número da licitação, contrato.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1 – A Comissão Permanente de Licitação, fornecerá elementos, informações e esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento da licitação, no Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos), localizado na Av. Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 8:00 às 12:00 horas.

18.2 - Os recursos para a presente licitação estão previstos no capítulo V, da Lei Federal nº. 8.666/93.

18.3 - Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações e Contratos), localizado na Av. Manoel Félix de Farias s/n, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 8:00 às 12:00 horas.

18.4 - O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

18.5 - Cada licitante poderá se fazer representar neste Convite por uma única pessoa credenciada, a qual será admitida a intervir em qualquer dos trabalhos, respondendo para todos os efeitos pela sua representação.



18.6 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstas no parágrafo 1º e 2º inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.7 - O Edital de licitação e seus anexos, poderão ser retirados pelos interessados, no endereço e horário indicado no subitem 18.1.

18.8 - Os casos omissos ou dúvidas expressamente levantadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

18.9 - A participação neste processo licitatório, importa em anuência irrestrita do licitante a todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como, a sujeição à Lei nº 8.666/93.

18.10 – O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU), através da autoridade competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.11 - Será eleito o Foro da Cidade de Vitória do Xingu/PA, para dirimir as controvérsias fundadas neste Edital e atos sequentes pelo qual as partes renunciam a outro qualquer, privilegiado ou de eleição.

19 - DOS ANEXOS

19.1 - Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I: PLANILHA;
- b) Anexo II: MODELO DE PROPOSTA;
- c) Anexo III: TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- d) Anexo IV: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF;
- e) Anexo V: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- f) Anexo VI: DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS;
- g) Anexo VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- h) Anexo VIII: MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO;

Vitória do Xingu/PA, 02 de setembro de 2021.

MÁRCIO VIANA ROCHA
Prefeito Municipal

MARCELO ANDOKE
Presidente da CPL – Decreto nº. 027/2021



ANEXO I – PLANILHA - CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

1 - INTRODUÇÃO

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU) pretende contratar, com base na Lei Federal nº 8.666/93, e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresa para a prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

2.1 - Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, contrato referente a prestação de serviços na implementação de cursos de informática, não possui natureza continuada, considerando que sempre que for necessário a sua contratação deverá ser procedida de processo licitatório.

2.2 – JUSTIFICATIVA:

2.2.1 - A Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Administração, vem por meio deste, solicitar processo licitatório para prestação de serviços na implementação de cursos de informática. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. Diante destes motivos ocorre a necessidade da implementação de cursos de informática que serão ofertados aos servidores públicos visando o aprimoramento nas áreas profissionais, um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

2.3 - Tudo em conformidade com a justificativa expressas no OFICIO nº. 423/2021 - SEMAD, em anexo que originarem este processo licitatório.

2.4 - A presente contratação não é de natureza continuada.

2.5 - A vigência contratual será 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

ATENÇÃO: MEDIDAS DE SEGURANÇA

- O Ambiente que irá ser realizado a licitação, terá espaço adequado para acomodação dos licitantes, com os seus devidos distanciamentos.

- Terá produtos de higienização para todos como álcool gel, sabão líquido, toalha de papel e etc...

- O uso de máscaras será obrigatório, sem a mesma o licitante não entrará na sala de realização do certame.

- Só poderá ficar no local um representante por empresa.



3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 - Constituem objeto do presente certame a “**prestação de serviços na implementação de cursos de informática**”, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	QTD	UND
01	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA</p> <p>Windows: ▪ Definição de IPD, Informática;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Definição e exemplos de Hardware, Software e Periféricos (entrada Saída e Armazenamento)▪ Ligar o Computador (Falar sobre Estabilizador e Nobreak)▪ Definição do Windows ▪ Interface Windows (Explicar e dar definição do Desktop, Barra de Tarefas, Ícones e Plano de Fundo)▪ Abrindo Janelas e trabalhando com elas (Explicar as Janelas (suas Barras), Maximizar, minimizar, restaurar e Fechar.)▪ Desligar o PC▪ Mostrar as peças que tem dentro do gabinete e explicar cada uma delas.▪ Unidades de Medida▪ Paint (Definição, Extensão, Executável, tipos de clique)▪ Trabalhando com pastas no Desktop (Criar, renomear, Excluir)▪ Windows Explorer (definição, formas de Abrir)▪ Windows Explorer (Interface)▪ Pesquisar (Acessando pela barra de ferramentas da Janela)▪ Wordpad (configurar página, Visualizar Impressão, Imprimir)▪ Windows Explorer (recortar, copiar, personalizar, colar e movendo pastas)▪ Word Pad (digitando texto)▪ Menu Iniciar▪ Ferramentas do Sistema▪ Painel de Controle (Propriedades de Vídeo)▪ Painel de Controle (Teclado, Mouse, Data e Hora, Barra de tarefas e menu Iniciar)▪ Painel de Controle (Impressoras de Fax, Fontes, Opções de Acessibilidade)▪ Media Player Word▪ Interface.▪ Botão Office ▪ Salvar e abrir documentos▪ Digitação de Textos (folclore)▪ Terminar o Texto folclore;▪ Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho • Entregar folha com teclas de atalho.▪ Continuar Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho▪ Guia início • Galeria Parágrafo (Alinhamentos, espaçamento entre linhas e caixa de diálogo parágrafo) • Galeria Estilos▪ Guia Layout da página • Galeria configurar pagina (margens, orientação, tamanho, hifenização)▪ Botão Office • Visualizar impressão (ALT+CTRL+I – CTRL+F2) • Imprimir▪ Guia Layout da página • Galeria Parágrafo • Galeria Plano de fundo • Galeria configurar pagina (colunas, quebra)▪ Guia Inserir • Galeria texto (Capitular) o Semana 4:▪ Guia Início • Galeria Parágrafo (Marcadores e Numeração) • Galeria Edição▪ Guia Inserir▪ Guia Inserir • Galeria Cabeçalho e rodapé • Folha de Rosto▪ Exercício 1 Excel▪ Conhecendo a Nova Interface▪ Formas de Seleção de Célula▪ Formatação de Texto (guia Início > galeria Fonte e Alinhamento)▪ Modelos de Números (Guia Início > galeria Números) • TABELA (FOLHA DE PAGAMENTO) -A FAZER	316	Alunos



	<ul style="list-style-type: none">▪ Trabalhando com cálculos Simples (Adição, Subtração, multiplicação e divisão)▪ Formatação de Tabela (Caixa de dialogo formatar células)▪ Tabela (Boletim Escolar)▪ Formatação condicional (Guia Início > estilo > botão Formatação condicional todo)▪ Funções (SE, MEDIA, SOMA, HOJE, MAXIMO, MINIMO e AGORA)▪ Tabela de controle de Estoque (FORMULAS ANINHADAS SE)▪ Tabela controle de Validade (FORMULAS ANINHADAS SE E CONCATENAR)▪ Botão Office > imprimir • Visualizar impressão o Configurar Pagina (toda caixa de diálogo)• Imprimir▪ Guia Inserir > Galeria Texto > Cabeçalho e Rodapé • Guia auxiliar Design▪ TABELA (CONTROLE DE ESTOQUE) (com Código do Produto, Produto, Categoria, Medida) ▪ Classificar (Guia Início > Edição > botão Classificar)▪ Classificar e Filtrar (Guia Dados > Classificar e Filtrar)▪ Congelar Painéis (Guia Exibição > Janelas > Congelar Painéis)▪ Proteger (Guia Início > Células > Formatar > Proteger Planilha e bloquear célula)▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo) <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>		
02	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE EXCEL AVANÇADO E DASHBOARD EM POWERBI</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Fórmulas e referências▪ Funções de texto▪ Funções Estatísticas▪ Funções de pesquisa e referência▪ Funções de banco de dados▪ Funções financeiras▪ Funções lógicas▪ Nomeando intervalo de células▪ Funções compostas▪ Proteção com senha▪ Filtro avançado▪ Validação de dados▪ Tabela Dinâmica▪ Consolidação de dados e Hiperlink▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo)▪ Consolidação de dados e hiperlink▪ Criando macros▪ Criando formulário▪ Criando formulário – vendas▪ Gráficos com controles de formulários▪ Revisando▪ Atividades (exercícios)▪ Desafio – 1º atividade extra▪ Desafio – 2º atividade extra▪ Exportando planilhas para Power Bi▪ Criando dashboard em Power Bi <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>	158	Alunos
03	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE AUTO CAD</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Interface▪ Ferramentas (Line, erase, pan, zoom, Formas de seleção)▪ Coordenadas (absolutas e relativas)▪ Coordenadas (polar)▪ Ferramentas (Move, Rectangle, Circle) • Ferramentas (Offset, Trim, Extend) • Exercício 1▪ Criação da planta baixa do projeto Inicial	158	Alunos



<ul style="list-style-type: none">▪ Desenhando portas e janelas no projeto inicial▪ Ferramentas (Copy, Rotate, Mirror)▪ Configuração do Midpoint • Barra de status/ ferramenta Object Snap/Settings.▪ Criação do projeto pessoal▪ Desenhando portas e janelas no projeto pessoal▪ Criação de Texto no projeto inicial▪ Cotas das paredes no Projeto inicial (ferramenta dimension)▪ Criação de Texto no projeto pessoal▪ Cotas das paredes no Projeto pessoal (ferramenta dimension)▪ Cotas das portas e janelas projeto inicial e pessoal (ferramenta Multileader)▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto inicial (FACHADA)▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto Pessoal (FACHADA).▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto inicial▪ Desenhando o corte AA do projeto Inicial▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto Pessoal▪ Desenhando o corte AA do projeto Pessoal▪ Desenhando o corte BB do projeto Inicial▪ Desenhando o corte BB do projeto Pessoal o 2ª Aula▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto inicial▪ Ferramenta (mirror)▪ Cadastrando ângulos • Menu Tools / Drafting settings / Polar Tracking▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto pessoal.▪ Desenhando o telhado lateral do projeto inicial▪ Desenhando o telhado lateral do projeto pessoal▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Criação da biblioteca de simbologia elétrica▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Posicionando a caixa de distribuição, luminárias, tomadas, interruptores e etc...▪ Ligação dos fios elétricos▪ Inserção das legendas nos fios▪ Cont. Projeto Elétrico. (Inicial)▪ Criação do projeto elétrico (projeto pessoal) <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>		
---	--	--

4 - CONSIDERAÇÕES GERAIS E EXIGÊNCIAS

4.1 – Os serviços a ser executado deverá ser de boa qualidade, sendo que o mesmo será inspecionado na hora da execução, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar a reposição das aulas imediatamente.

4.2 - A critério do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU), o objeto poderá ser executado diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA.

5.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

5.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

5.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

5.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem



necessárias para a execução dos serviços do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante, exceto as salas de aulas que será cedida pela Contratante, conforme a seguir:

- 5.1.3.1 - Montagem do laboratório.
- 5.1.3.2 - Mobília necessária para realização do curso (cadeiras, mesas).
- 5.1.3.3 - A climatização do ambiente com centrais de ar.
- 5.1.3.4 - As inscrições do curso.
- 5.1.3.5 - O material didático (apostila) a serem utilizados nos cursos.
- 5.1.3.6 - O transporte do material de uma localidade para outra.
- 5.1.3.6 - A certificação (não MEC).
- 5.1.3.7 - Material COVID (álcool 70% disponível).
- 5.1.3.8 - Bebedouro com água.
- 5.1.3.9 - Manutenção dos equipamentos.

5.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

5.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

5.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

5.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

5.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

5.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

5.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a prestação dos serviços objeto desta licitação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos mesmos;

5.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

5.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

6 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

6.1 - Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:



- 6.1.1 - notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 6.1.2 - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 6.1.3 - participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade e execução dos serviços.
- 6.1.4 - Disponibilizar local adequado que consiga comportar o laboratório, com energia 220V e 110V.
- 6.1.5 - Pagamento da conta de energia.
- 6.1.6 - Prover a limpeza do local.

Vitória do Xingu/PA, 02 de setembro de 2021.

MÁRCIO VIANA ROCHA
Prefeito Municipal

MARCELO ANDOKE
Presidente da CPL – Decreto nº. 027/2021



ANEXO II – CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

MODELO DE PROPOSTA

À: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**

Att. *Presidente da CPL – Marcelo Andoke*

Abertura: **13 de setembro de 2021.**

Hora: **09:00 horas**

OBJETO: prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	Qtd/Und.	V. Unit	V. Total
01	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA</p> <p>Windows: ▪ Definição de IPD, Informática;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Definição e exemplos de Hardware, Software e Periféricos (entrada Saída e Armazenamento)▪ Ligar o Computador (Falar sobre Estabilizador e Nobreak)▪ Definição do Windows ▪ Interface Windows (Explicar e dar definição do Desktop, Barra de Tarefas, Ícones e Plano de Fundo)▪ Abrindo Janelas e trabalhando com elas (Explicar as Janelas (suas Barras), Maximizar, minimizar, restaurar e Fechar.)▪ Desligar o PC▪ Mostrar as peças que tem dentro do gabinete e explicar cada uma delas.▪ Unidades de Medida▪ Paint (Definição, Extensão, Executável, tipos de clique)▪ Trabalhando com pastas no Desktop (Criar, renomear, Excluir)▪ Windows Explorer (definição, formas de Abrir)▪ Windows Explorer (Interface)▪ Pesquisar (Acessando pela barra de ferramentas da Janela)▪ Wordpad (configurar página, Visualizar Impressão, Imprimir)▪ Windows Explorer (recortar, copiar, personalizar, colar e movendo pastas)▪ Word Pad (digitando texto)▪ Menu Iniciar▪ Ferramentas do Sistema▪ Painel de Controle (Propriedades de Vídeo)▪ Painel de Controle (Teclado, Mouse, Data e Hora, Barra de tarefas e menu Iniciar)▪ Painel de Controle (Impressoras de Fax, Fontes, Opções de Acessibilidade)▪ Media Player Word▪ Interface.▪ Botão Office ▪ Salvar e abrir documentos▪ Digitação de Textos (folclore)▪ Terminar o Texto folclore;▪ Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho • Entregar folha com teclas de atalho.▪ Continuar Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho	316 alunos		



	<ul style="list-style-type: none">▪ Guia início • Galeria Parágrafo (Alinhamentos, espaçamento entre linhas e caixa de diálogo parágrafo) • Galeria Estilos▪ Guia Layout da página • Galeria configurar pagina (margens, orientação, tamanho, hifenização)▪ Botão Office • Visualizar impressão (ALT+CTRL+I – CTRL+F2) • Imprimir▪ Guia Layout da página • Galeria Parágrafo • Galeria Plano de fundo▪ Galeria configurar pagina (colunas, quebra)▪ Guia Inserir • Galeria texto (Capitular) o Semana 4:▪ Guia Início • Galeria Parágrafo (Marcadores e Numeração) • Galeria Edição▪ Guia Inserir▪ Guia Inserir • Galeria Cabeçalho e rodapé • Folha de Rosto▪ Exercício 1 Excel▪ Conhecendo a Nova Interface▪ Formas de Seleção de Célula▪ Formatação de Texto (guia Início > galeria Fonte e Alinhamento)▪ Modelos de Números (Guia Início > galeria Números) • TABELA (FOLHA DE PAGAMENTO) -A FAZER▪ Trabalhando com cálculos Simples (Adição, Subtração, multiplicação e divisão)▪ Formatação de Tabela (Caixa de dialogo formatar células)▪ Tabela (Boletim Escolar)▪ Formatação condicional (Guia Início > estilo > botão Formatação condicional todo)▪ Funções (SE, MEDIA, SOMA, HOJE, MAXIMO, MINIMO e AGORA)▪ Tabela de controle de Estoque (FORMULAS ANINHADAS SE)▪ Tabela controle de Validade (FORMULAS ANINHADAS SE E CONCATENAR)▪ Botão Office > imprimir • Visualizar impressão o Configurar Pagina (toda caixa de diálogo) • Imprimir▪ Guia Inserir > Galeria Texto > Cabeçalho e Rodapé • Guia auxiliar Design▪ TABELA (CONTROLE DE ESTOQUE) (com Código do Produto, Produto, Categoria, Medida) ▪ Classificar (Guia Início > Edição > botão Classificar)▪ Classificar e Filtrar (Guia Dados > Classificar e Filtrar)▪ Congelar Painéis (Guia Exibição > Janelas > Congelar Painéis)▪ Proteger (Guia Início > Células > Formatar > Proteger Planilha e bloquear célula)▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo) <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>			
02	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE EXCEL AVANÇADO E DASHBOARD EM POWERBI</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Fórmulas e referências▪ Funções de texto▪ Funções Estatísticas▪ Funções de pesquisa e referência▪ Funções de banco de dados▪ Funções financeiras▪ Funções lógicas▪ Nomeando intervalo de células▪ Funções compostas▪ Proteção com senha▪ Filtro avançado	158 alunos		



	<ul style="list-style-type: none">▪ Validação de dados▪ Tabela Dinâmica▪ Consolidação de dados e Hiperlink▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo)▪ Consolidação de dados e hiperlink▪ Criando macros▪ Criando formulário▪ Criando formulário – vendas▪ Gráficos com controles de formulários▪ Revisando▪ Atividades (exercícios)▪ Desafio – 1º atividade extra▪ Desafio – 2º atividade extra▪ Exportando planilhas para Power Bi▪ Criando dashboard em Power Bi <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>			
03	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE AUTO CAD</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Interface▪ Ferramentas (Line, erase, pan, zoom, Formas de seleção)▪ Coordenadas (absolutas e relativas)▪ Coordenadas (polar)▪ Ferramentas (Move, Rectangle, Circle) • Ferramentas (Offset, Trim, Extend) • Exercício 1▪ Criação da planta baixa do projeto Inicial▪ Desenhando portas e janelas no projeto inicial▪ Ferramentas (Copy, Rotate, Mirror)▪ Configuração do Midpoint • Barra de status/ ferramenta Object Snap/Settings.▪ Criação do projeto pessoal▪ Desenhando portas e janelas no projeto pessoal▪ Criação de Texto no projeto inicial▪ Cotas das paredes no Projeto inicial (ferramenta dimension)▪ Criação de Texto no projeto pessoal▪ Cotas das paredes no Projeto pessoal (ferramenta dimension)▪ Cotas das portas e janelas projeto inicial e pessoal (ferramenta Multileader)▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto inicial (FACHADA)▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto Pessoal (FACHADA).▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto inicial▪ Desenhando o corte AA do projeto Inicial▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto Pessoal▪ Desenhando o corte AA do projeto Pessoal▪ Desenhando o corte BB do projeto Inicial▪ Desenhando o corte BB do projeto Pessoal o 2ª Aula▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto inicial▪ Ferramenta (mirror)▪ Cadastrando ângulos • Menu Tools / Drafting settings / Polar Tracking▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto pessoal.▪ Desenhando o telhado lateral do projeto inicial▪ Desenhando o telhado lateral do projeto pessoal▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Criação da biblioteca de simbologia elétrica	158 alunos		



<ul style="list-style-type: none">▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Posicionando a caixa de distribuição, luminárias, tomadas, interruptores e etc...▪ Ligação dos fios elétricos▪ Inserção das legendas nos fios▪ Cont. Projeto Elétrico. (Inicial)▪ Criação do projeto elétrico (projeto pessoal) <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>			
VALOR TOTAL DO LOTE: 01 (.....por extenso.....)			

1 - Prazo de início dos serviços:

2 - Validade da Proposta: 90 dias.

3 - Dados Bancário:

Banco:

Agência:

Conta:

4 - A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, é ciente de todas as condições do presente Edital do Convite nº. 1/2021-023-PMVX e concorda com as mesmas.

5 - Os dados do responsável pela assinatura de contrato:..... (conforme Item 6, subitem 6.7).

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução dos serviços do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante, exceto as salas de aulas que será cedida pela Contratante, conforme a seguir:

6.1.3.1 - Montagem do laboratório.

6.1.3.2 - Mobília necessária para realização do curso (cadeiras, mesas).

6.1.3.3 - A climatização do ambiente com centrais de ar.

6.1.3.4 - As inscrições do curso.

6.1.3.5 - O material didático (apostila) a serem utilizados nos cursos.

6.1.3.6 - O transporte do material de uma localidade para outra.

6.1.3.6 - A certificação (não MEC).

6.1.3.7 - Material COVID (álcool 70% disponível).

6.1.3.8 - Bebedouro com água.

6.1.3.9 - Manutenção dos equipamentos.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.



6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a prestação dos serviços objeto desta licitação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos mesmos;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

...../PA, xx de de 2021.

Nome:

Função:

RG: e CPF:



ANEXO III – CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

TERMO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação

REFERENTE: CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX.

OBJETO: Prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto ao Município de Vitória do Xingu a participar no processo licitatório – CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX, podendo apresentar proposta, solicitar esclarecimentos, interpor e desistir de recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data _____

Nome, RG, CPF e Função do representante legal da empresa
Firma reconhecida



ANEXO IV - CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

À Comissão Permanente de Licitação

REFERENTE: CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX.

OBJETO: Prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

Nome, RG, CPF e Função do representante legal da empresa

Obs: se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO V - CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão Permanente de Licitação

REFERENTE: CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX.

OBJETO: Prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital da Carta Convite em consideração e dos respectivos modelos, adendos, e anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de entrega do objeto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da Licitante.

Local e data _____

Nome, RG, CPF e Função do representante legal da empresa



ANEXO VI - CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

À Comissão Permanente de Licitação

REFERENTE: CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX.

OBJETO: Prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir o nome da Licitante*), declara que a mesma recebeu o Edital e todos os seus anexos relativo ao objeto (*inserir o objeto*) da Carta Convite supramencionada.

Local e data _____

Nome, RG e CPF e Função do representante legal da empresa



ANEXO VII - CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(CASO SE ENQUADRE)

À Comissão Permanente de Licitação

REFERENTE: CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX.

OBJETO: Prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA em atendimento ao Convite nº. 1/2021-023-PMVX, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Nome, RG e CPF e Função do representante legal da empresa



ANEXO VIII – CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. .../2021
CONVITE Nº. 1/2021-023-PMVX**

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO CONTRATUAL
para: Prestação de serviços na
implementação de cursos de informática,
que entre si celebram o Município de
Vitória do Xingu – PA e a empresa
.....

I - PARTES

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 34.887.935/0001-53, sediada na Av. Manoel Félix de Farias nº 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. **MÁRCIO VIANA ROCHA** – Prefeito Municipal.

CONTRATADA

_____ (Nome da Empresa), _____ (Natureza Jurídica), com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (Representante Legal), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____.

II - DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do **CONVITE Nº 1/2021-023-PMVX**, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

1 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços na implementação de cursos de informática.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01		316 alunos		



	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA</p> <p>Windows:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Definição de IPD, Informática;▪ Definição e exemplos de Hardware, Software e Periféricos (entrada Saída e Armazenamento)▪ Ligar o Computador (Falar sobre Estabilizador e Nobreak)▪ Definição do Windows ▪ Interface Windows (Explicar e dar definição do Desktop, Barra de Tarefas, Ícones e Plano de Fundo)▪ Abrindo Janelas e trabalhando com elas (Explicar as Janelas (suas Barras), Maximizar, minimizar, restaurar e Fechar.)▪ Desligar o PC▪ Mostrar as peças que tem dentro do gabinete e explicar cada uma delas.▪ Unidades de Medida▪ Paint (Definição, Extensão, Executável, tipos de clique)▪ Trabalhando com pastas no Desktop (Criar, renomear, Excluir)▪ Windows Explorer (definição, formas de Abrir)▪ Windows Explorer (Interface)▪ Pesquisar (Acessando pela barra de ferramentas da Janela)▪ Wordpad (configurar página, Visualizar Impressão, Imprimir)▪ Windows Explorer (recortar, copiar, personalizar, colar e movendo pastas)▪ Word Pad (digitando texto)▪ Menu Iniciar▪ Ferramentas do Sistema▪ Painel de Controle (Propriedades de Vídeo)▪ Painel de Controle (Teclado, Mouse, Data e Hora, Barra de tarefas e menu Iniciar)▪ Painel de Controle (Impressoras de Fax, Fontes, Opções de Acessibilidade)▪ Media Player Word▪ Interface.▪ Botão Office ▪ Salvar e abrir documentos▪ Digitação de Textos (folclore)▪ Terminar o Texto folclore;▪ Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho ▪ Entregar folha com teclas de atalho.▪ Continuar Formatação Geral (guia início – Galeria Fonte, e Parágrafo (Alinhamentos)) Teclas de Atalho▪ Guia início ▪ Galeria Parágrafo (Alinhamentos, espaçamento entre linhas e caixa de diálogo parágrafo) ▪ Galeria Estilos▪ Guia Layout da página ▪ Galeria configurar pagina (margens, orientação, tamanho, hifenização)▪ Botão Office ▪ Visualizar impressão (ALT+CTRL+I – CTRL+F2) ▪ Imprimir▪ Guia Layout da página ▪ Galeria Parágrafo ▪ Galeria Plano de fundo ▪ Galeria configurar pagina (colunas, quebra)▪ Guia Inserir ▪ Galeria texto (Capitular) o Semana 4:▪ Guia Início ▪ Galeria Parágrafo (Marcadores e Numeração)▪ Galeria Edição▪ Guia Inserir▪ Guia Inserir ▪ Galeria Cabeçalho e rodapé ▪ Folha de Rosto▪ Exercício 1 Excel▪ Conhecendo a Nova Interface▪ Formas de Seleção de Célula			
--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">▪ Formatação de Texto (guia Início > galeria Fonte e Alinhamento)▪ Modelos de Números (Guia Início > galeria Números) • TABELA (FOLHA DE PAGAMENTO) -A FAZER▪ Trabalhando com cálculos Simples (Adição, Subtração, multiplicação e divisão)▪ Formatação de Tabela (Caixa de dialogo formatar células)▪ Tabela (Boletim Escolar)▪ Formatação condicional (Guia Início > estilo > botão Formatação condicional todo)▪ Funções (SE, MEDIA, SOMA, HOJE, MAXIMO, MINIMO e AGORA)▪ Tabela de controle de Estoque (FORMULAS ANINHADAS SE)▪ Tabela controle de Validade (FORMULAS ANINHADAS SE E CONCATENAR)▪ Botão Office > imprimir • Visualizar impressão o Configurar Pagina (toda caixa de diálogo) • Imprimir▪ Guia Inserir > Galeria Texto > Cabeçalho e Rodapé • Guia auxiliar Design▪ TABELA (CONTROLE DE ESTOQUE) (com Código do Produto, Produto, Categoria, Medida) ▪ Classificar (Guia Início > Edição > botão Classificar)▪ Classificar e Filtrar (Guia Dados > Classificar e Filtrar)▪ Congelar Painéis (Guia Exibição > Janelas > Congelar Painéis)▪ Proteger (Guia Início > Células > Formatar > Proteger Planilha e bloquear célula)▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo) <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>			
02	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE EXCEL AVANÇADO E DASHBOARD EM POWERBI</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Fórmulas e referências▪ Funções de texto▪ Funções Estatísticas▪ Funções de pesquisa e referência▪ Funções de banco de dados▪ Funções financeiras▪ Funções lógicas▪ Nomeando intervalo de células▪ Funções compostas▪ Proteção com senha▪ Filtro avançado▪ Validação de dados▪ Tabela Dinâmica▪ Consolidação de dados e Hiperlink▪ Explicar a Guia Fórmula (facultativo)▪ Consolidação de dados e hiperlink▪ Criando macros▪ Criando formulário▪ Criando formulário – vendas▪ Gráficos com controles de formulários▪ Revisando▪ Atividades (exercícios)▪ Desafio – 1º atividade extra▪ Desafio – 2º atividade extra	158 alunos		



	<ul style="list-style-type: none">▪ Exportando planilhas para Power Bi▪ Criando dashboard em Power Bi <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>			
03	<p>CONTEÚDO DO CURSO DE AUTO CAD</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Interface▪ Ferramentas (Line, erase, pan, zoom, Formas de seleção)▪ Coordenadas (absolutas e relativas)▪ Coordenadas (polar)▪ Ferramentas (Move, Rectangle, Circle) • Ferramentas (Offset, Trim, Extend) • Exercício 1▪ Criação da planta baixa do projeto Inicial▪ Desenhando portas e janelas no projeto inicial▪ Ferramentas (Copy, Rotate, Mirror)▪ Configuração do Midpoint • Barra de status/ ferramenta Object Snap/Settings.▪ Criação do projeto pessoal▪ Desenhando portas e janelas no projeto pessoal▪ Criação de Texto no projeto inicial▪ Cotas das paredes no Projeto inicial (ferramenta dimension)▪ Criação de Texto no projeto pessoal▪ Cotas das paredes no Projeto pessoal (ferramenta dimension)▪ Cotas das portas e janelas projeto inicial e pessoal (ferramenta Multileader)▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto inicial (FACHADA)▪ Criando a visualização Frontal e lateral no projeto Pessoal (FACHADA).▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto inicial▪ Desenhando o corte AA do projeto Inicial▪ Criando a planta baixa de cortes do projeto Pessoal▪ Desenhando o corte AA do projeto Pessoal▪ Desenhando o corte BB do projeto Inicial▪ Desenhando o corte BB do projeto Pessoal o 2ª Aula▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto inicial▪ Ferramenta (mirror)▪ Cadastrando ângulos • Menu Tools / Drafting settings / Polar Tracking▪ Desenhando o telhado Frontal do projeto pessoal.▪ Desenhando o telhado lateral do projeto inicial▪ Desenhando o telhado lateral do projeto pessoal▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Criação da biblioteca de simbologia elétrica▪ Criação do projeto elétrico (projeto inicial) • Posicionando a caixa de distribuição, luminárias, tomadas, interruptores e etc...▪ Ligação dos fios elétricos▪ Inserção das legendas nos fios▪ Cont. Projeto Elétrico. (Inicial)▪ Criação do projeto elétrico (projeto pessoal) <p>- CARGA HORÁRIA: 28 horas aula</p>	158 alunos		

	VALOR TOTAL			XXXX



2 - DO PREÇO

O valor total do presente contrato é de R\$ (.....**por extenso**.....), conforme está especificado na Cláusula I.

3 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

04 122 0005 2.005 – *Manutenção e Modernização da Secretaria de Administração.*

3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.*

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado após a execução do (s) item (ns) constante no lote licitado, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

4.1.1 – O Pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

4.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

4.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

4.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

4.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

4.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços ou a entrega do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

4.1.7 - Poderá o Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu), deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;



4.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

- 4.1.8.1 - especificação correta do objeto;
- 4.1.8.2 - número da licitação, contrato e

5 - DA REVISÃO

5.1 - O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução dos serviços do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante, exceto as salas de aulas que será cedida pela Contratante, conforme a seguir:

- 6.1.3.1 - Montagem do laboratório.
- 6.1.3.2 - Mobília necessária para realização do curso (cadeiras, mesas).
- 6.1.3.3 - A climatização do ambiente com centrais de ar.
- 6.1.3.4 - As inscrições do curso.
- 6.1.3.5 - O material didático (apostila) a serem utilizados nos cursos.
- 6.1.3.6 - O transporte do material de uma localidade para outra.
- 6.1.3.6 - A certificação (não MEC).
- 6.1.3.7 - Material COVID (álcool 70% disponível).
- 6.1.3.8 - Bebedouro com água.
- 6.1.3.9 - Manutenção dos equipamentos.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.



6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a prestação dos serviços objeto desta licitação ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos mesmos;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

7 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU.

7.1 - Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:

7.1.1 - notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

7.1.2 - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

7.1.3 - participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade e execução dos serviços.

7.1.4 - Disponibilizar local adequado que consiga comportar o laboratório, com energia 220V e 110V.

7.1.5 - Pagamento da conta de energia.

7.1.6 - Prover a limpeza do local.

8 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

8.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

8.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

9 - DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



9.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU) - Contratante, mediante designação do Sr., matrícula, designado através da Portaria n°./2021, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93.

9.1.1 – O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas na execução dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução dos serviços;

IV - emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

9.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

10.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, Inciso I, da Lei n° 8.666/93.

10.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as condições contratuais.

11 - DA RESCISÃO

11.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei n° 8.666/93.

12 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

12.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei n° 8.666/93.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.1.1 - Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993:

13.1.1.1 - Advertência por escrito;



13.1.1.2 - Multas:

13.1.1.2.1 - Multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) - 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

b) - 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

c) - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

13.1.1.2.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito os serviços;

13.1.1.2.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

13.1.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, até o prazo máximo previsto na legislação em vigor;

13.1.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “13.1.1.3”;

13.2 - As sanções previstas nas letras “13.1.1.1”, “13.1.1.3” e “13.1.1.4”, poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “13.1.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado.

13.3 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Vitória do Xingu (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu), em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

13.4 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

13.5 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.6 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.



14 - DA LICITAÇÃO

14.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Convite registrada sob o nº 1/2021-023-PMVX.

15 - DA VIGÊNCIA

15.1 - O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou modificado após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo.

16 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

16.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

17 - DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

17.2 - E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Vitória do Xingu/PA, de de 2021.

MÁRCIO VIANA ROCHA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____ - CPF: _____

2 - _____ - CPF: _____