

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**TERMO DE CARTA CONTRATO Nº 775/2024**  
**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7001/2024**

TERMO DE CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARCARENA E A PESSOA JURÍDICA ABAIXO NOMEADA, CONFORME SE DECLAMAM:

O MUNICÍPIO DE BARCARENA NO ESTADO DO PARÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BARCARENA - FMDCA, sediada na rua Capitão Tomé Serrão, nº 854, Bairro: Nazaré, CEP: 68.445-000, Barcarena/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.180.975/0001-04, neste ato representada pela Secretária Municipal Sra. **FRANCINEA TEIXEIRA DIAS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.646.961/0001-66, localizada na Avenida Assis de Vasconcelos, nº 359, Edifício Orlando Lobato, Bairro: Reduto, CEP: 66010-010, Belém/PA, neste ato representada pelo Presidente, **SEBASTIÃO DE OLIVEIRA CAMPOS**, denominado para este ato **CONTRATADA**, firmam o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas que se obrigam a cumprir e observar fielmente:

1

**1 DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente contrato versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA MODALIDADE INICIAL E CONTINUADA EM ÁREAS SOCIOPROFISSIONAL E ADMINISTRATIVA, PARA PESSOAS CADASTRADAS NO CADÚNICO ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS, ESPAÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E DOS PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE BARCARENA/PA.**

1.2. Conforme especificações abaixo:

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CURSOS FORNECIDOS PELA - FMDCA				
ITEM	DESCRIÇÃO	TURMAS	VALOR/CURSO	VALOR TOTAL
1	CURSO DE ADMINISTRADOR DE REDES	2	R\$ 19.000,00	R\$ 38.000,00
2	CURSO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
3	CURSO DE ASSISTENTE DE LOGISTICA	2	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
4	CURSO DE DESIGNER DE SOMBRANCELHA E EMBELEZAMENTO DE CILIOS	2	R\$ 3.360,00	R\$ 6.720,00
5	CURSO DE ESTOQUISTA	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
6	CURSO DE MAQUIADOR	2	R\$ 14.400,00	R\$ 28.800,00
7	CURSO DE OPERADOR DE SISTEMAS	2	R\$ 6.840,00	R\$ 13.680,00
8	CURSO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00
<b>TOTAL - FMDCA</b>				<b>R\$ 166.200,00</b>

## 2 DA ORIGEM DO CONTRATO:

2.1. O presente contrato é decorrente do **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 7001/2024**, devidamente autorizado e ocorrerá por conta da dotação orçamentária apontada na manifestação contábil, que fica fazendo parte integrante do presente.

## 3 DO REGIME JURÍDICO:

3.1. Este contrato será regulado pelo Art.75, Inciso XV da Lei Federal nº. 14.133.

## 4 DA METODOLOGIA DE ENSINO:

4.1. A metodologia a ser utilizada nos cursos deverá ser proposta pelo contratado, seguindo as orientações abaixo:

4.1.1. Os cursos serão desenvolvidos em unidades curriculares, através de aulas expositivas e práticas, com exposições dialogadas em horários previamente acordados com a contratada e compatíveis com o objeto do mesmo. Devem ser utilizados materiais e equipamentos de informática e audiovisuais; técnicas auxiliares de dinâmica de grupos, seminários e direcionamentos ao tema específico.

4.1.2. Essa estrutura será trabalhada através de instrumentos multidisciplinares que deverão servir de estímulo aos participantes, proporcionando aprofundamento

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

e reflexão sobre as particularidades de cada curso, voltados ao aprimoramento do profissional para ingressar no mercado de trabalho.

- 4.1.3. O conteúdo programático deve estar diretamente vinculado à especificidade do treinamento. O material didático necessário ao desenvolvimento do curso deve se colocado à disposição dos participantes de forma virtual por e-mail ou conforme plataforma utilizada pela instituição.
- 4.1.4. Os cursos serão ministrados pelo período da manhã ou pela tarde, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social devidamente articulado com a contratada.
- 4.1.5. A verificação da aprendizagem em cada unidade curricular será feita mediante avaliação de todas as atividades desenvolvidas nas situações de aprendizagem para atendimento dos indicadores relacionados ao desenvolvimento da competência ou atingimento de objetivos. O aproveitamento individual do aluno em cada disciplina será medido através do seu desempenho acadêmico e da frequência.
- 4.1.6. Ao final de cada curso a contratada apresentará lista de frequência. O aluno que obtiver frequência mínima de 75% e desempenho acadêmico satisfatório receberá certificado de conclusão do curso.

## 5 DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será realizado por cada turma fechada, conforme especificações, quantidades, e valores a serem contratados.
- 5.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis do início do curso, através de nota fiscal emitida pela contratada, sendo gerada uma nota fiscal para cada turma fechada, conferidos e recebidos pela fiscalização da contratante.
- 5.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 5.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação e vigor, aplicáveis a este instrumento.
- 5.5. A CONTRATANTE se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se no ato da atestação dos serviços fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no termo de referência do processo em questão.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 6 DA VIGÊNCIA:

- 6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 6.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 7 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 7.1 Para atender as despesas decorrentes desta inexigibilidade de licitação a contratante valer-se-á de recursos orçamentários, ainda não comprometidos com outros objetivos, respeitado os respectivos Elementos de Despesas e Programa de Trabalho:

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2024:

12 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE  
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE  
08.243.0046.2.184 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - FMDCA  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA  
3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS  
FONTE: 16690000  
VALOR TOTAL FMDCA R\$: 166.200,00 (cento e sessenta e seis mil e duzentos reais)

### 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.
- 8.2. Fornecer local adequado e todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados.
- 8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 8.4. Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.
- 8.5. Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando manter

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

elevado padrão de qualidade dos serviços.

8.6. Os serviços de capacitação serão avaliados e, se verificadas quaisquer irregularidades, serão refeitos pela CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 01 (um) mês para refazê-lo.

8.7. A CONTRATADA obriga-se a substituir a oferta do curso que não corresponder ao solicitado, ainda que constatado depois do recebimento e/ou pagamento, enquanto perdurar a vigência do contrato.

8.8. Manter durante o período de fornecimento do serviço de capacitação, todas condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.9. Os cursos terão carga horária conforme proposta exigidas no processo em questão.

### 9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.3. Receber o(s) serviço(s) e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações e quantidades da contratação.

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

9.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

9.6. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

9.7. Enviar a contratada a cópia dos documentos dos alunos (RG, CPF, comprovante de residência e Escolaridade), ficha de inscrição, termo de uso de imagem e voz, termo de tratamento de dados pessoais pelo DN para a realização da matrícula.

### 10 DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contratos e respectivos substitutos;

10.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.3. O fiscal técnico anotarà no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das falhas ou imperfeições observadas;

10.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para correção;

10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.9. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.10. REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos contratos:

<p><b>Nome do servidor responsável: CARLOS ALBERTO GOMES PINHEIRO</b> <b>Cargo/função: Fiscal de Contrato</b> <b>Portaria nº. 0201/2024 – SEMAT</b></p>
---

## 11 DAS INFRAÇÕES E SANSÕES ADMINISTRATIVOS:

11.1. Observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, a(s) empresa(s) na condição de licitante ou contratada, poderá(ão) ser responsabilizada(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.1.1. não cumprir a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento);
- 11.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);
- 11.1.3. atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), em relação a cada dia de atraso, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento);
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 11.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 11.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 30% (trinta por cento);
- 11.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 30% (trinta por cento).
- 11.1.8. Também poderão ser aplicadas ao(s) responsável(eis) pela(s) infração(ões) administrativa(s) prevista(s) no item anterior as seguintes sanções:
- 11.1.9. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e
- 11.1.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, e 11.1.6.
- 11.1.11. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.1.12. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.2.

11.1.13. Na aplicação das sanções previstas neste item 11 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

## 12. DO FORO:

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barcarena, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste contrato.

12.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de duas testemunhas, para que se produzam os seus efeitos legais.

Barcarena/PA (datado e assinado digitalmente)

**CONTRATANTE:**

---

**FRANCINEA TEIXEIRA DIAS**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto: 0015/2021 - GPMB

**CONTRATADO:**

---

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL**  
**SENAC**  
SEBASTIÃO DE OLIVEIRA CAMPOS  
CNPJ: 03.646.961/0001-66