



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

2.4 Os representantes dos municípios pediram o apoio do Governo do Estado para melhorar a infraestrutura, incluindo melhor acesso á internet, cursos de capacitação e alternativas de renda para as



famílias, com a oferta de mais de 100 (cem) cursos profissionalizantes.

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

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

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

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

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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



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

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

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações

regidas por esta Lei: I - Credenciamento;

[...];

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

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

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

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

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

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

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

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

[...];



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

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

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

GRADE DE CURSOS OFERTADOS

OPERADOR DE COMPUTADOR PREMIUM

AGENTE DE PORTARIA - 5 HORAS
APLICATIVOS DE ACESSO REMOTO - 3 HORAS
APLICATIVOS DE CHAMADAS - 6 HORAS
ARMAZAMENTO EM NUVEM - 6 HORAS
DOCUMENTOS GOOGLE - 3
MANUTENÇÃO DE 3 COMPUTADORES - 21 HORAS
MULTIMÍDIA - 8 HORAS
NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS - 3 HORAS
POWER BI DESKTOP - 15 HORAS
WORD - 21 HORAS
EXCEL – 21 HORAS
POWER POINT – 18 HORAS
EXCEL AVANÇADO – 20 HORAS
EXCEL DASHBORD – 8 HORAS



SEGURANÇA DIGITAL – 9 HORAS
INTERNET – 17 HORAS
FACEBOOK BUSINESS – 24 HORAS
MARKETING DIGITAL – 18 HORAS
INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA – 8 HORAS
WINDOWS 10 – 15 HORAS
WINDOWS 11 – 18 HORAS
MÍDIAS SOCIAIS – 15 HORAS
MEU NOVO EMPREGO – 5 HORAS

DESIGNER GRÁFICO

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

CURSOS ADMINISTRATIVOS

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

WEBDESIGNER

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

COMPUTAÇÃO GRÁFICA

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

GAMES

DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO I – 21 horas
DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO II – 22 horas



DESENVOLVEDOR DE GAMES 3D MODULO III – 14 horas
DESENVOLVEDOR DE GAMES ONLINE – 30 HORAS
DESENVOLVEDOR DE GAMES KIDS – 24 HORAS

PERSONALIZADOS

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

CURSOS PROFISSIONALIZANTES

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

DESENVOLVEDOR

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

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO



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

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

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

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

6. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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

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



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

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

6.7- CURSO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

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

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

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

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

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

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

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

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



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

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

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

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

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

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

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

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

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

SOBRE O CURSO

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



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

SOBRE O CURSO

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

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

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

CURSO DE CANVA
MÓDULO: CURSOS PROFISSIONALIZANTES
AULAS: 12 AULAS

SOBRE O CURSO

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

O QUE APRENDER COM ESTE CURSO?

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

CURSO DE MARKETING PESSOAL
MÓDULO: PERSONALIZADOS
AULAS: 2 AULAS

SOBRE O CURSO

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

O QUE APRENDER COM ESSE CURSO?



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

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

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

6.10. Entende-se por:

COORDENADOR GERAL – O profissional responsável por promover a articulação política e administrativa com os parceiros do Projeto; convocar reuniões com a equipe Técnico-Pedagógica e com os demais integrantes do projeto; deliberar, com a participação dos coordenadores técnico-pedagógicos, sobre questões não disciplinadas; manter toda a equipe informada das ações e decisões de instâncias superiores; definir conteúdo dos componentes curriculares a serem ministrados; acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos e das demais atividades junto à equipe; elaborar e apresentar relatórios dos cursos juntamente à equipe Técnico pedagógica; orientar os docentes licenciados nas suas especificidades; encaminhar para as instâncias superiores questões de assuntos político-administrativos; orientar e acompanhar a elaboração, impressão e distribuição das apostilas do curso.

COORDENADOR PEDAGÓGICO – O profissional responsável pela formatação correta das atividades de qualificação (planos de aula, conteúdos curriculares e aulas práticas) de acordo com o público a ser atendido. Responsável por orientar os instrutores nas atividades curriculares, considerando suas áreas específicas de conhecimento, os alunos com quem trabalha a realidade sociocultural e os demais aspectos das relações pedagógicas e interpessoais que se desenvolvem na sala de aula. Articulador no oferecimento de condições para que os instrutores trabalhem coletivamente as propostas curriculares devidamente concebidas e determinadas. Formador nas condições necessárias para os instrutores no que concerne ao aprofundamento



das suas áreas específicas. Devendo elaborar e assinar os relatórios. Por fim como transformador, cabendo-lhe o compromisso com o questionamento, ou seja, ajudando ao professor e instrutor a ser reflexivo e crítico em sua prática. Faz-se indispensável a presença do Coordenador Pedagógico, profissional este não previsto nos quadros efetivos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, para que os alunos tenham uma completa absorção dos conteúdos a serem repassados. Deve possuir o Curso Superior de Pedagogia.

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

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

- I. Impressão e distribuição dos documentos, imprescindíveis à comprovação das atividades executadas (apostilas, atas de frequência, atas de entrega de material, atas de entrega de certificado de conclusão etc.), aos instrutores em sala de aula;
- II. Distribuição de todo o material didático (apostilas, cadernos, lápis etc.) e os materiais referentes às aulas práticas, a todos os Alunos inscritos nas turmas;



III.Recolhimento das atas de frequência, material didático e de consumo, devidamente assinados pelos alunos, para encaminhamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, com fins de comprovação das atividades e liberação das parcelas contratuais;

IV.Inscrição e programação das turmas e dos Alunos no sistema informatizado da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH;

V.Preenchimento semanal das frequências dos alunos;

VI.Enfim, toda e qualquer atividade necessária ao fiel cumprimento do contrato.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Listas de frequências assinadas **individualmente** por cada aluno e vistados pelo professor/instrutor, por curso;

Comprovação do cumprimento total do plano de aula;

Lista de entrega dos certificados de participação, devidamente assinada por cada aluno;

Análise do desenvolvimento geral das atividades, com fotos anexas.

6.17. DO RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.29. DA METODOLOGIA A SER ADOTADA

6.29.1. .As estratégias pedagógicas adotadas no desenvolvimento de cada disciplina do curso devem proporcionar uma efetiva participação dos alunos, assim como todas as condições para aprender, através de



simulações de situações reais e diversas do ambiente de trabalho, que possibilitem a interação entre os alunos e os instrutores, a flexibilidade de seus comportamentos e o auto-desenvolvimento.

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

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

6.30.DA PROPOSTA

6.30.1. DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.31.DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

I. Razão Social e CNPJ, endereço, número do telefone, fax e e-mail;II. Número do Processo Licitatório;III. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas,



custos com encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

7 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

12.2- O profissional designado tem a incumbência de:

12.2-1. Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

12.2-2. Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

12.2-3. Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

12.2-4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.2-5. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

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

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

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

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

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



- 8.3. Dispor de todo material e insumos para execução prática das aulas.
- 8.4. Entregar os Planos de Aula nos prazos estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial. Entregar Currículos de toda equipe (coordenador, técnicos, instrutores, entre outros) que ficará responsável com a execução do objeto, nos prazos estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial.
- 8.5. Apresentar amostra da apostila no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH via comunicação oficial, para validação de conteúdo e posterior confecção para entrega aos alunos. Entregar aos alunos a apostila validada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, até o período do cumprimento máximo de 20% da carga horária total do curso.
- 8.6. Enviar lista de inscritos e matriculados no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, via comunicação oficial.
- 8.7. Enviar lista de aprovados após o término das aulas juntamente com avaliação com nota de cada aluno, se este método de avaliação for utilizado.
- 8.8. Encaminhar as atas de frequência, da entrega de material didático e da entrega de certificado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, devidamente assinadas pelos alunos e pelo instrutor.
- 8.9. Confeccionar e emitir certificados de participação com envelope, de acordo com o modelo aprovado pela Contratante, para entrega quando da conclusão das aulas aos trabalhadores atendidos, que tenham comparecido à pelo menos 75% (setenta e cinco) das aulas, com a devida validação da PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH, para emissão dos certificados, sendo glosados os não emitidos.
- 8.10. Adquirir e manter os insumos para execução das atividades de acordo com a especificação definida neste Termo de Referência.
- 8.11. Confeccionar a identificação visual, dentro e fora das turmas, com as devidas informações contendo o nome do curso, número do contrato e demais disposições contidas no Anexo V.
- 8.12. Elaborar os Relatórios Técnicos e Gerencial, Parcial e Final, a serem entregues conforme cronograma, abordando todas as atividades desenvolvidas, com os resultados quantitativos e qualitativos.
- 8.13. Aceitar os distratos, glosas, parciais ou totais, conforme o Termo de Referência.
- 8.14. Não substituir qualquer dos membros da equipe técnica sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Bannach – PA, quando da execução das atividades Contratadas. Eventual



substituição só poderá ser realizada por outro membro de experiência profissional equivalente, ou superior, a do substituído, desde que devidamente autorizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH.

8.14. Manter a guarda de todo corpo documental (Atas, Relatórios, entre outros) durante a vigência do contrato em mídia digital (CD/DVD).

8.15. Solicitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH a substituição de alunos evadidos até o período máximo de 25% da carga horária cumprida, podendo haver a glosa referente ao valor/aluno em caso de não aviso prévio.

8.16. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto Contratado, assim como a associação da CONTRATADA com outrem, como também a fusão, cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição da CONTRATADA por outra Empresa.

8.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

8.18. A responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos será da Contratada, assim como a sua readequação, sempre que detectada sim propriedades que possam comprometer a concepção do objeto contratado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

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

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

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

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

14.6- A Prefeitura do Município de Bannach – PA, deverá acompanhar os prazos de



execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, neste Termo de Referência e demais cominações legais;

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1-1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1-2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1-3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1-4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1-5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1-6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1-7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1-8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1-9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1-10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1-11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



15.1-12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.2-1. advertência;

15.2-2. multa;

15.2-3. impedimento de licitar e contratar;

15.2-4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3-1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3-2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3-3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3-4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3-5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4- A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5- A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

15.5-1. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

15.5-2. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DA PREFEITA



coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

15.5-3. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do

contrato;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

16. DO PAGAMENTO

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

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



crédito.

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

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

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

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

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

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

seguinte fórmula: $R = V \times I$

Onde:

R = valor da correção

procurada; V = valor

inicial do contrato;

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



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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

- O provimento dos materiais/insumos para as atividades práticas dos Cursos de qualificação profissional, a serem entregues em todas as turmas (insumos mínimos para realizar os cursos);
- A composição dos custos deverá contemplar despesas de custeio necessárias para a realização das ações, incluindo a remuneração dos Instrutores, Coordenador Geral, Coordenador pedagógico, equipes de apoio, encargos trabalhistas, previdenciários, passagem, hospedagem, material pedagógico e local de execução dos cursos com as exigências previstas no termo de referencia.

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



18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

14. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

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

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

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

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

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



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

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

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

15-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Bannach - PA, 13 de novembro de 2023.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

GIULLIANO RODRIGO

Secretário Municipal de Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH
GABINETE DA PREFEITA



APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A RELIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

Lucineia Alves da Silva
Prefeita Municipal

Paraná Nº 27 – Centro, CEP: 68388-000 – Bannach – Pa.
CGC, CNPJ/MF: 01.595.320/0001-02