



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTRUTORES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2022
Código CidadES: 2022.073E0500003.18.0002

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTRUTORES PARA MINISTRAR CURSOS.

(Processo Administrativo n.º 7916/2022)

A Prefeitura Municipal de Viana/ES, através do Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Florentino Ávidos, nº01 – Centro, Viana/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 14.144.296/0001-29, representado neste ato pelo gestor, Glaydiston Silva Mendes, no uso de suas prerrogativas legais, por intermédio da Comissão de avaliação de instrutores para os cursos do Programa de Qualificação Profissional, Geração de Emprego e Renda para o Vianense – GERAR, instituído pela Portaria nº. 891, de 10/09/2021, publicada em 13/09/2021, torna público o Edital de Chamamento Público para formação de cadastro de reserva, para futura e eventual contratação de instrutores para ministrar cursos. O concurso será regido pelas normas constantes no Decreto nº. 174/2022, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nas regras contidas no presente Edital, instruídas no processo administrativo nº 7916/2022.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o Chamamento Público para formação de cadastro de reserva, para futura e eventual contratação de instrutores para ministrar cursos, visando atender a Municipalidade, prioritariamente a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, para oferta de cursos do Programa de Qualificação Profissional, Geração de Emprego e Renda para o Vianense – GERAR, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. Os Instrutores deverão ministrar os cursos em todo território do município de Viana na modalidade presencial e/ou online, dependendo do projeto, atividade ou ação planejada pela unidade requisitante.

1.3. As funções disponíveis, requisitos, jornada de trabalho, remuneração e suas respectivas atribuições estão dispostas no **Anexo III** deste edital.

1.4. A carga horária estimada prevista no **Anexo III** é uma expectativa que poderá sofrer aumento ou redução no ato da convocação, a critério da Administração Pública, dependendo do projeto, atividade ou ação que o profissional irá atender.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. DEFINIÇÕES

2.1. Entende-se por **Instrutor de Nível Superior**, para efeito deste edital, profissional com diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de **curso superior ou tecnólogo em qualquer área**, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2. Entende-se por **Instrutor de Nível Médio**, para efeito deste edital, profissional com diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do **ensino médio ou equivalente**, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários para atender as contratações oriundas deste edital estão programadas em dotação orçamentária oriundas do Prêmio Pogredir, na classificação abaixo:

007 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 007001.0833400062.067 - PRÊMIO PROGREDIR

Elemento de Despesa: 33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Fonte: 13120000020 - Transferência de Convênios - Assistência Social - União

Ficha: 241

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os interessados em participar do presente edital poderão obter informações por meio do Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>) e/ou no site da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br) e/ou por meio do telefone (27) 3255-1002.

4.1.1. Os interessados deverão apresentar os **DOCUMENTOS, EM ENVELOPE LACRADO**, até o dia **16/12/2022 às 17h**, no endereço abaixo:

ENDEREÇO: **CENTRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE VIANA/ES** - Rua Governador Rubim, nº 10, Centro - Viana/ES (em frente a Caixa Econômica), de **08h às 17h**.

4.2. Toda a documentação exigida pelo presente edital deverá ser entregue em um único envelope lacrado com identificação, contendo na parte externa, o nome do candidato, número do CPF, telefone e os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Viana/ES - Chamada Pública para Instrutor do GERAR".

4.3. As inscrições são gratuitas.

4.4. As inscrições deverão conter 01 (uma) via em cópia simples, de toda documentação comprobatória:

a) Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como requisito, conforme consta no item 9 deste Edital;

b) Documentos Opcionais: para fins de pontuação, conforme constam no item 10 deste Edital.

4.5. No presente Edital o candidato poderá se inscrever para apenas 01 (uma) função. Na hipótese de apresentar mais de uma inscrição, será considerada válida



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apenas a última inscrição, considerando o horário da entrega da documentação.

4.6. As inscrições entregues fora do período estabelecido no subitem 4.2 deste edital serão consideradas como inabilitadas.

4.7. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

4.8. Não serão aceitos protocolos como documentos.

4.9. Serão indeferidas as inscrições apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente edital.

5. DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO

5.1. **1ª Etapa – Habilitação e Classificação:** Análise da documentação obrigatória, de acordo com o item 9 deste edital, e Avaliação do Exercício Profissional e da Qualificação Profissional, conforme critérios estabelecidos no item 10, pela comissão de avaliação.

5.2. **2ª Etapa – Prova Prática:** Convocação dos candidatos APTOS na 1º ETAPA, para a PROVA PRÁTICA de caráter eliminatório, que objetiva avaliar a postura, a metodologia de aula, a didática e o conhecimento técnico na área de cada candidato, com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais.

6. DA 1ª ETAPA -HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O resultado final da **1ª Etapa - Habilitação e Classificação** apurada pela comissão de avaliação, consignado em ata, será publicado no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), com indicação dos candidatos habilitados e inabilitados, classificados e desclassificados, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a atualização dessas informações.

6.2. Os candidatos inabilitados poderão interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil após a data da publicação.

6.3. Os recursos deverão ser protocolados no Centro de Qualificação Profissional de Viana, localizado na rua Governador Rubim, nº 10, Centro – Viana/ES (em frente a Caixa Econômica Federal).

6.4. Os recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

6.5. O resultado final da **1ª Etapa – Habilitação e Classificação** será divulgado no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), caso tenha recurso protocolado, no caso de não haver solicitação de recurso será considerado a última publicação como o resultado final, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar os resultados, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar os resultados.

6.6. Os habilitados serão classificados de acordo com a pontuação obtida, sendo 100 pontos a pontuação máxima.

6.7. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, na ordem descrita a seguir:

- a) Maior pontuação no critério experiência profissional;
- b) Maior pontuação no critério cursos de qualificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Maior idade.

7. DA 2ª ETAPA - PROVA PRÁTICA

7.1 A comissão de avaliação realizará o agendamento e a convocação dos APTOS da 1ª Etapa – Habilitação e Classificação. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar à comissão de avaliação no momento da prova prática, em 03 (três) vias, o Plano de Aula, conforme orientação no quadro abaixo. A comissão de avaliação, avaliará a prova prática, pela objetividade, fundamentação e aplicabilidade da proposta contida no plano de aula e, no desenvolvimento metodológico e didático da aula, que terá a duração de no mínimo 10 minutos e no máximo 20 minutos.

7.2 A avaliação da aula expositiva, por ocasião da 2ª FASE – PROVA PRÁTICA consistirá na análise da postura do candidato apresentada durante a aula onde será verificado o grau de desempenho em aspectos comportamentais e didáticos conforme abaixo:

DESENVOLVIMENTO DA AULA	
REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Planejamento	2,0
Domínio do assunto	2,0
Abertura/encerramento	2,0
Linguagem e comunicação	2,0
Fluência verbal	2,0
Tempo	2,0
Criatividade	2,0
Interação com o grupo	2,0
Avaliação	2,0
Movimentação e controle emocional	2,0
TOTAL MAXIMO DE PONTOS	20,0

7.3 Será considerado APTO/APROVADO o (a) Candidato (a) que obter no mínimo 11 (onze) pontos na soma total.

7.4 O resultado da prova prática será publicado no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), os candidatos inabilitados poderão interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil após a data da publicação, caso não haja requerimento para recurso, o resultado fica considerado finalizado.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1 Estarão impedidos de se inscrever no presente edital os candidatos:

- a) Pessoas Jurídicas;
- b) Membros da comissão de avaliação;
- c) Servidores Públicos do Município de Viana;
- d) Menores de 18 (dezoito)anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO, RELATIVO À COMPROVAÇÃO DO REQUISITO PARA A FUNÇÃO.

9.1. O candidato interessado em se inscrever no presente edital deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos, preferencialmente, na ordem abaixo:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada;
- b) Comprovante do requisito para a função que se inscreve (anexo III);
- c) Cópia da Identidade do proponente;
- d) Cópia do CPF do proponente;
- e) Cópia do comprovante de domicílio, datado de até 03 (três) meses anteriores à publicação do edital no Diário Oficial do Município de Viana. Serão aceitos: conta de água, energia, telefone, condomínio, dentre outros, que comprove efetivamente o domicílio;
- f) Currículo do candidato;
- g) Declaração de não parentesco com membros da comissão de avaliação do presente edital (**Anexo IV**), devidamente preenchida e assinada;
- h) Declaração de idoneidade (**Anexo V**), devidamente preenchida e assinada;
- i) Certidão negativa de débito referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- j) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, devidamente válida;
- k) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;
- l) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Município de residência do candidato, devidamente válida;
- m) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Estado de residência do candidato, devidamente válida;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, devidamente válida.

10. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

10.1. Para efeito de classificação do candidato, deverão ser incluídos documentos relacionados ao Exercício Profissional e Qualificação Profissional, conforme item 10.1.1 deste Edital.

10.1.1 Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

- a) Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou equivalente.
- b) Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho, da página de identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.

c) Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

10.1.1. Considera-se Qualificação Profissional todo curso de formação ou curso avulso/evento relacionado à função pleiteada ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado na condição de aluno.

10.2. Considera-se curso de formação: Graduação, Pós-Graduação: Lato Sensu: (Especialização e MBA -Master Business Administration) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado). Estes deverão ser comprovados mediante Certificados/Diploma.

10.3. Aos cursos/eventos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, não serão considerados para fins de pontuação.

10.4. Não serão computados pontos para os cursos de formação de grau inferior ou igual ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função ou curso não concluído.

10.5. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função, especificado no Anexo III deste Edital, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste processo de seleção.

10.6. São critérios de pontuação para todas as funções de acordo com as tabelas:

a) Exercício profissional (pontuação máxima = 60 pontos):

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço prestado na função	01 (um) ponto por mês completo, a partir de 2013, até o limite de 60 (sessenta) pontos.

b) Qualificação profissional (pontuação máxima = 40 pontos):

CRITÉRIO	PONTO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	10	10
Mestrado	08	08
Graduação, Pós Graduação Lato Sensu e stricto Sensu na área relativa à função desejada ou afim, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	04	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Curso/ evento na área de função desejada ou afim, com duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas.	03	09
Curso/ evento na área de função desejada ou afim, com duração mínima de 80 (oitenta) e máxima de 119 (cento e dezenove) horas.	02	06
Curso/ evento na área de função desejada ou afim, com duração mínima de 40 (quarenta) e máxima horas.	01	03

11. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

11.1. A comissão de avaliação será composta por até 08 (oito) servidores da administração municipal, que será presidida pelo primeiro membro designado da comissão publicada por meio de portaria.

11.2. A comissão de avaliação se reserva ao direito de convidar um ou mais profissionais com expertise técnica na área a fim, para participar da banca avaliadora na etapa de prova prática. O profissional da área poderá ser de instituição pública ou privada.

11.3. A comissão de avaliação se reserva ao direito de proceder, em quaisquer das etapas do presente edital, buscar, diligenciar e/ou extrair certidões a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e/ou para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, vedada a inclusão de quaisquer documentos que deveriam constar originalmente na documentação exigida pelo referido edital, estando sujeito à inabilitação aquele que apresentar documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste edital, além de incorrer nas sanções nele previstas.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. O candidato classificado na 1ª e 2ª fase deverá comparecer no local determinado em convocatória que será publicada no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>) e/ou no site da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br) na data e no prazo definidos na publicação da convocatória, munidos dos documentos originais apresentados em atendimento aos itens 9 e 10 deste edital, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, onde estará estabelecido o horário, a carga horária, o período e o(s) local(is) da prestação do serviço.

12.2. Perderá o direito de contratação o convocado que:

- a) Não comparecer para assinar o Contrato de Prestação de Serviço;
- b) Não aceitar o estabelecido no Contrato de Prestação de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Recusa-se a assinar o Contrato de Prestação de Serviço;
- 12.3. No caso de perda do direito de contratação, conforme subitem 12.2, o classificado subsequente será imediatamente convocado.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento das etapas do referido edital, devidamente divulgadas no site oficial e no Diário Oficial do Município de Viana.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As contratações oriundas deste edital serão realizadas por Inexigibilidade de Licitação (art. 25, caput, da Lei Federal 8.666/93), com vigência do instrumento contratual de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, passível de renovação por até igual período, e início dos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

13.2.

Após a conclusão dos procedimentos administrativos e orçamentários do processo de contratação, o contratado receberá a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Uma vez contratado, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após completo o período de 01 (um) mês da efetiva prestação dos serviços e o protocolo da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços de Pessoa Física devidamente atestada pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização dos serviços prestados, conforme estabelecido nas obrigações do Contrato de Prestação de Serviços.

15. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

15.1. Os serviços poderão ser prestados em todo o território do Município de Viana/ES, conforme o planejamento da oferta de cursos.

15.2. Os cursos podem incluir atividades itinerantes que requerem a presença dos profissionais fora do local principal de realização dos cursos.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. O candidato deverá cumprir rigorosamente o estabelecido pela SEMTRADES para a devida prestação de serviço, conforme determinado em instrumento de contrato de prestação de serviços (anexo VI).

16.2. O candidato é responsável pela elaboração do plano de execução dos cursos, bem como, a elaboração do material didático com os conteúdos programáticos (apostilas, slides, vídeos, entre outros).

17. DAS PENALIDADES

17.1. O não cumprimento das exigências presentes no Contrato de Prestação de Serviços implicará, imediatamente, no indeferimento da inscrição ou passível de desclassificação em qualquer etapa, garantido o direito ao contraditório.

17.2. A inscrição e classificação neste edital não geram nenhuma obrigação às partes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sendo necessária a convocação e celebração de contrato de prestação de serviços, que terá suas penalidades ali estabelecidas, devidamente em consonância com a legislação que respalda a contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do convocado em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por recusa do convocado em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

c) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 04 (quatro) anos;

IV – 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.2 – Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

18.3 – A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

18.4 – As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

18.5 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.6 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

18.7 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

18.8 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

18.9 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão, serão cabíveis:

I – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.10 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 9.11, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

18.11 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

18.12 – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

19.2. A SEMTRADES não se responsabilizará por danos, avarias, furtos e roubos que porventura venham ocorrer durante o período da prestação de serviço cabendo ao proponente selecionado o cuidado com seus objetos, assegurando-os contra riscos de quaisquer naturezas.

19.3. Ficam os candidatos sujeitos às sanções administrativas, cíveis, e penais cabíveis caso apresentem qualquer declaração ou documento falso.

19.4. O presente edital possui validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, prorrogável por até igual período.

19.5. À SEMTRADES fica reservada o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, devidamente apresentados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

nos autos do processo de origem.

19.6. À SEMTRADES fica reservada ao direito de contratar quantos forem necessários os candidatos classificados nas duas fases. À SEMTRADES fica reservado o direito de não contratar os candidatos classificados.

19.7. Os classificados não terão direito a quaisquer indenizações em decorrência da revogação e/ou anulação deste edital.

19.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Viana para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

19.9. A SEMTRADES poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para a finalização das inscrições, introduzir aditamentos, modificações ou revisões no edital, na forma de um adendo, procedendo a sua divulgação através dos mesmos meios de comunicação utilizados neste edital.

19.10. Caso a introdução de aditamentos, modificações ou revisões do presente edital, por meio de adendo, afete a documentação prevista e solicitada neste instrumento, será reaberto novo prazo de inscrições.

Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I.....Termo de Referência

ANEXO IIFicha de Inscrição;

ANEXO III..... Quadro de Áreas, Requisitos, Jornada de Trabalho, Remuneração e Atribuições;

ANEXO IV Declaração De Não Parentesco;

ANEXO V Declaração De Idoneidade;

ANEXO VI Minuta Contrato De Prestação De Serviços.

Viana/ES, 11 de novembro de 2022.

BRUNELA DE SOUZA VALIATTI AUGUSTO
Presidente da Comissão de avaliação de instrutores para os cursos do
Programa de Qualificação Profissional, Geração de Emprego e Renda para o
Vianense – GERAR
Portaria nº 891/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7916/2022

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência à realização de Chamamento Público para formação de cadastro de reserva, para futura e eventual contratação de instrutores para ministrar cursos, visando atender a Municipalidade, prioritariamente a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, para oferta de cursos do Programa de Qualificação Profissional, Geração de Emprego e Renda para o Vianense – GERAR, de acordo com as condições e especificações constantes neste termo de referência e seus anexos.

1.2 Os Instrutores deverão ministrar os cursos em todo território do município de Viana na modalidade presencial e/ou online, dependendo do projeto, atividade ou ação planejada pela unidade requisitante.

1.3 As funções disponíveis, requisitos, jornada de trabalho, remuneração e suas respectivas atribuições estão dispostas no Anexo III deste termo de referência.

1.4 A carga horária estimada prevista no Anexo III é uma expectativa que poderá sofrer aumento ou redução no ato da convocação, a critério da Administração Pública, dependendo do projeto, atividade ou ação que o profissional irá atender.

2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

Em 01 de fevereiro de 2017, o município instituiu através da Lei Municipal nº 2.838, o Programa de Qualificação, Geração de Emprego e Renda para o Vianense (GERAR), que caracteriza-se como um Programa de Inclusão Produtiva que promove oportunidades através de encaminhamento para o trabalho, a qualificação social e profissional e o desenvolvimento, mediante ações que visam contribuir para a inclusão e a permanência do cidadão no mercado de trabalho, e a geração de renda com fomento ao Empreendedorismo. O público alvo desse programa são as famílias vianenses inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais e também beneficiários do Programa Bolsa Família.

Para oferecer atendimento qualificado e acessível ao público do programa, foi estruturada duas unidades administrativas para qualificação profissional, o centro de qualificação profissional localizado em Viana sede e o centro de Inclusão Produtiva da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Beleza localizado em Nova Bethânia, que realiza cursos em diversas áreas para os cidadãos vianenses, com foco na qualificação profissional e aumento da escolaridade, preparando-os para o mercado de trabalho e o empreendedorismo, a fim de garantir a renda familiar.

Em março de 2018, o Programa GERAR, participou do Prêmio Progredir do Ministério da Cidadania - Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, o Progredir é um plano de ações do governo federal para gerar emprego e renda e promover a autonomia das pessoas inscritas no Cadastro Único. O GERAR foi o vencedor da Região Sudeste, concorrendo com São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais, premiado com o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão) que se destinou à ampliar e fortalecer a oferta de Inclusão Produtiva no município. O Progredir premiou as melhores iniciativas municipais de cada região do país, que trabalham com qualificação profissional, inclusão produtiva, inserção ao mercado de trabalho e geração de renda para as pessoas inscritas no Cadastro Único e os beneficiários do Programa Bolsa Família.

Manifestamos a importância da realização do chamamento público para formação de cadastro de reserva, para futura e eventual contratação de instrutores para ministrarem cursos do Programa GERAR.

3. CLASSIFICAÇÃO

3.1 Classifica-se como contratação de pessoa física, para prestação de serviço como instrutor de cursos do programa GERAR.

4. GESTOR DO CONTRATO

4.1 A gestão do contrato será de responsabilidade do Sr. Glaydiston Silva Mendes, Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Viana /ES.

4.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor designado pelo Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social ou em sua ausência/ impedimento, o substituto designado.

4.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4 O fiscal ora designado ou em sua ausência o seu substituto deves:

A) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinado o que for necessário a regularização das falhas ou não cumprimento, e submetendo aos seus superiores, em tempo hábil as decisões e providencias que ultrapassarem a sua competência.

B) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das legalmente estabelecidas.

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

5.1 Considerando o art.8º da Lei Municipal nº 2.838/2017 que cria o Programa de Qualificação, Geração de Emprego e Renda para o Vianense (GERAR), prevê a contratação de professores e instrutores para cursos.

5.2 O valor da hora/aula é regulamentada pelo decreto nº 235/2019, onde define que o instrutor/professor de nível médio receberá R\$ 22,00/hora aula, e o instrutor/professor de nível superior receberá R\$ 30,00/hora aula.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos financeiros para atender as contratações oriundas deste termo de referência estão programadas em dotação orçamentária oriunda do Prêmio Pogredir, na classificação abaixo:

UG: 007 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 007001.0833400142.100 – PRÊMIO PROGREDIR

Elemento de Despesa: 33903600000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte: 23120000020 – Transferências de Convênios – Assistência Social - União

Ficha: 203

7. DEFINIÇÕES

7.1 Entende-se por Instrutor de Nível Superior, para efeito deste termo de referência, profissional com diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior ou tecnólogo em qualquer área, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2 Entende-se por Instrutor de Nível Médio, para efeito deste termo de referência, profissional com diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 Os interessados em participar do presente chamamento público poderão obter informações por meio do Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>) e/ou no site da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br) e/ou por meio do telefone (27) 3255-1002.

8.2 As inscrições serão realizadas de **XX de junho de 2022 à XX de julho de 2022**, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, localizado no térreo do prédio da Prefeitura de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES.

8.3 Toda a documentação exigida pelo presente termo de referência deverá ser entregue em um único envelope lacrado com identificação, contendo na parte externa, o nome do candidato, número do CPF, telefone e os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Viana/ES – Chamada Pública para Instrutor do GERAR”.

8.4 As inscrições são gratuitas.

8.5 As inscrições deverão conter 01 (uma) via em cópia simples, de toda documentação comprobatória.

8.6 Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

8.7 Não serão aceitos protocolos como documentos.

8.8 Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como requisito, conforme consta no item 13 deste termo de referência;

8.9 Documentos Opcionais: para fins de pontuação, conforme constam no item 14 deste termo de referência.

8.10 No presente termo de referência o candidato poderá se inscrever para apenas 01 (uma) função. Na hipótese de apresentar mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição, considerando o horário informado no comprovante da entrega da documentação.

8.11 As inscrições entregue fora do período estabelecido no item 8 deste termo de referência serão consideradas como inabilitadas.

8.12 Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

8.13 Não serão aceitos protocolos como documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.14 Serão indeferidas as inscrições apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente termo de referência.

9. DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO

9.1. 1ª Etapa – Habilitação e Classificação: Análise da documentação obrigatória, de acordo com o item 13 deste termo de referência, e Avaliação do Exercício Profissional e da Qualificação Profissional, conforme critérios estabelecidos no item 14, pela comissão de avaliação.

9.2. 2ª Etapa – Prova Prática: Convocação dos candidatos APTOS na 1º ETAPA, para a PROVA PRÁTICA de caráter eliminatório, que objetiva avaliar a postura, a metodologia de aula, a didática e o conhecimento técnico na área de cada candidato, com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais.

10. DA 1ª ETAPA - HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

a. O resultado final da **1ª Etapa - Habilitação e Classificação** apurada pela comissão de avaliação, consignado em ata, será publicado no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), com indicação dos candidatos habilitados e inabilitados, classificados e desclassificados, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a atualização dessas informações.

b. Os candidatos inabilitados poderão interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil após a data da publicação.

c. Os recursos deverão ser protocolados no Centro de Qualificação Profissional de Viana, localizado na rua Governador Rubim, nº 10, Centro – Viana/ES (em frente a Caixa Econômica Federal).

d. Os recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

e. O resultado final da 1ª Etapa – Habilitação e Classificação será divulgado no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), caso tenha recurso protocolado, no caso de não haver solicitação de recurso será considerado a última publicação como o resultado final, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar os resultados.

f. Os habilitados serão classificados de acordo com a pontuação obtida, sendo 100 pontos a pontuação máxima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

g. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, na ordem descrita a seguir:

- Maior pontuação no critério experiência profissional;
- Maior pontuação no critério cursos de qualificação;
- Maior idade.

11. DA 2º ETAPA - PROVA PRÁTICA

11.1 A comissão de avaliação realizará o agendamento e a convocação dos APTOS da 1ª Etapa – Habilitação e Classificação. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar à comissão de avaliação no momento da prova prática, em 03 (três) vias, o Plano de Aula, conforme orientação no quadro abaixo. A comissão de avaliação, avaliará a prova prática, pela objetividade, fundamentação e aplicabilidade da proposta contida no plano de aula e, no desenvolvimento metodológico e didático da aula, que terá a duração de no mínimo 10 minutos e no máximo 20 minutos.

11.2 A avaliação da aula expositiva, por ocasião da 2ª FASE – PROVA PRÁTICA consistirá na análise da postura do candidato apresentada durante a aula onde será verificado o grau de desempenho em aspectos comportamentais e didáticos conforme abaixo:

DESENVOLVIMENTO DA AULA	
REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Planejamento	2,0
Domínio do assunto	2,0
Abertura/encerramento	2,0
Linguagem e comunicação	2,0
Fluência verbal	2,0
Tempo	2,0
Criatividade	2,0
Interação com o grupo	2,0
Avaliação	2,0
Movimentação e controle emocional	2,0
TOTAL MAXIMO DE PONTOS	20,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3 Será considerado APTO/APROVADO o (a) Candidato (a) que obter no mínimo 11 (onze) pontos na soma total.

11.4 O resultado da prova prática será publicado no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), os candidatos inabilitados poderão interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil após a data da publicação, caso não haja requerimento para recurso, o resultado fica considerado finalizado.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1 Estarão impedidos de se inscrever no chamamento público os candidatos:

- e) Pessoas Jurídicas;
- f) Membros da comissão de avaliação;
- g) Servidores Públicos do Município de Viana;
- h) Menores de 18 (dezoito) anos;

13. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO, RELATIVO À COMPROVAÇÃO DO REQUISITO PARA A FUNÇÃO.

13.1 O candidato interessado em se inscrever no presente chamamento deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos, preferencialmente, na ordem abaixo:

- o) Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada de próprio punho;
- p) Comprovante do requisito para a função que se inscreve (anexo III);
- q) Cópia da Identidade do proponente;
- r) Cópia do CPF do proponente;
- s) Cópia do comprovante de domicílio, datado de até 03 (três) meses anteriores à publicação do chamamento no Diário Oficial do Município de Viana. Serão aceitos: conta de água, energia, telefone, condomínio, dentre outros, que comprove efetivamente o domicílio;
- t) Currículo do candidato;
- u) Declaração de não parentesco com membros da comissão de avaliação do presente chamamento público (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada de próprio punho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- v) Declaração de idoneidade (Anexo V), devidamente preenchida e assinada de próprio punho;
- w) Certidão negativa de débito referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- x) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, devidamente válida;
- y) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;
- z) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Município de residência do candidato, devidamente válida;
- aa) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Estado de residência do candidato, devidamente válida;
- bb) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, devidamente válida.

14. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

14.1 Para efeito de classificação do candidato, deverão ser incluídos documentos relacionados ao Exercício Profissional e Qualificação Profissional, conforme item 14.1.1 deste termo de referência.

14.1.1 Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

- d) Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou equivalente.
- e) Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho, da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.
- f) Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1.2 Considera-se Qualificação Profissional todo curso de formação ou curso avulso/evento relacionado à função pleiteada ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado na condição de aluno.

a. Considera-se curso de formação: Graduação, Pós-Graduação: Lato Sensu: (Especialização e MBA - Master Business Administration) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado). Estes deverão ser comprovados mediante Certificados/Diploma.

b. Aos cursos/eventos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, não serão considerados para fins de pontuação.

c. Não serão computados pontos para os cursos de formação de grau inferior ou igual ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função ou curso não concluído.

d. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função, especificado no Anexo III deste termo de referência, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste processo de seleção.

e. A comprovação da experiência prática poderá ser por meio de relatório fotográfico dos serviços, declaração de prestação de serviço emitida por clientes, folder, endereço de sites ou redes sociais que oferta o serviço,

f. São critérios de pontuação para todas as funções de acordo com as tabelas:

c) Exercício profissional (pontuação máxima = 60 pontos):

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço prestado na função	01 (um) ponto por mês completo, a partir de 2013, até o limite de 60 (sessenta) pontos.
Comprovação de experiência prática	05 (cinco) pontos por material de comprovação, conforme item 14.1.2 - e), até o limite de 60 (sessenta) pontos.

d) Qualificação profissional (pontuação máxima = 40 pontos):

CRITÉRIO	PONTO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	10	10
Mestrado	08	08
Pós Graduação Lato Sensu e stricto Sensu na área relativa à função desejada ou afim, fornecido por	04	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

instituição de ensino reconhecida pelo MEC.		
Curso/ evento na área de função desejada ou afim, com duração igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas.	03	09
Curso/ evento na área de função desejada ou afim, com duração mínima de 80 (oitenta) e máxima de 119 (cento e dezenove) horas.	02	06
Curso/ evento na área de função desejada ou afim, com duração mínima de 40 (quarenta) e máxima horas.	01	03

15. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

- a. A comissão de avaliação será composta por até 08 (oito) servidores da administração municipal, que será presidida pelo primeiro membro designado da comissão publicada por meio de portaria.
- b. A comissão de avaliação se reserva ao direito de convidar um ou mais profissionais com expertise técnica na área a fim, para participar da banca avaliadora na etapa de prova prática. O profissional da área poderá ser de instituição pública ou privada.
- c. A comissão de avaliação se reserva ao direito de proceder, em quaisquer das etapas do presente chamamento público, buscar, diligenciar e/ou extrair certidões a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e/ou para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, vedada a inclusão de quaisquer documentos que deveriam constar originalmente na documentação exigida pelo referido termo de referência, estando sujeito à inabilitação aquele que apresentar documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste termo de referência, além de incorrer nas sanções nele previstas.

16. DA CONVOCAÇÃO

- a. O candidato classificado na 1ª e 2ª fase deverá comparecer no local determinado em convocatória que será publicada no Diário Oficial do Município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>) e/ou no site da Prefeitura Municipal de Viana



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(www.viana.es.gov.br) na data e no prazo definidos na publicação da convocatória, munidos dos documentos originais apresentados em atendimento aos itens 13 e 14 deste termo de referência, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço (anexo v), onde estará estabelecido o horário, a carga horária, o período e o(s) local(is) da prestação do serviço.

- b. Perderá o direito de contratação o convocado que:
- d) Não comparecer para assinar o Contrato de Prestação de Serviço;
- e) Não aceitar o estabelecido no Contrato de Prestação de Serviço;
- f) Recusa-se a assinar o Contrato de Prestação de Serviço;

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento das etapas do referido chamamento público, devidamente divulgadas no site oficial e no Diário Oficial do Município de Viana.

17. DA CONTRATAÇÃO

a. As contratações oriundas deste termo de referência serão realizadas por Inexigibilidade de Licitação (art. 25, caput, da Lei Federal 8.666/93), com vigência do instrumento contratual de até 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, passível de renovação por até igual período, e início dos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento.

b. Após a conclusão dos procedimentos administrativos e orçamentários do processo de contratação, o contratado receberá a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços.

c. Os candidatos somente serão contratados por meio do atual chamamento público, após a declaração de desistência do candidato classificado e habilitado no chamamento público 03/2021 vigente, referente ao processo administrativo nº 10518/2021, de acordo com a demanda por cada área.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

a. Uma vez contratado, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após completo o período de 01 (um) mês da efetiva prestação dos serviços e o protocolo da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços de Pessoa Física devidamente atestada pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização dos serviços prestados, conforme estabelecido nas obrigações do Contrato de Prestação de Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- a. Os serviços poderão ser prestados em todo o território do Município de Viana/ES, conforme o planejamento da oferta de cursos.
- b. Os cursos podem incluir atividades itinerantes que requerem a presença dos profissionais fora do local principal de realização dos cursos.

20. DAS OBRIGAÇÕES

- a. O candidato deverá cumprir rigorosamente o estabelecido pela SEMTRADES para a devida prestação de serviço, conforme determinado em instrumento de contrato de prestação de serviços (anexo V).
- b. O candidato é responsável pela elaboração do plano de execução dos cursos, bem como, a elaboração do material didático com os conteúdos programáticos (apostilas, slides, vídeos, entre outros).

21. DAS PENALIDADES

- a. O não cumprimento das exigências presentes no Contrato de Prestação de Serviços implicará, imediatamente, no indeferimento da inscrição ou passível de desclassificação em qualquer etapa, garantido o direito ao contraditório.
- b. A inscrição e classificação neste chamamento público não geram nenhuma obrigação às partes, sendo necessária a convocação e celebração de contrato de prestação de serviços, que terá suas penalidades ali estabelecidas, devidamente em consonância com a legislação que respalda a contratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A inscrição do candidato configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste termo de referência.
- b. A SEMTRADES não se responsabilizará por danos, avarias, furtos e roubos que porventura venham ocorrer durante o período da prestação de serviço cabendo ao proponente selecionado o cuidado com seus objetos, assegurando-os contra riscos de quaisquer naturezas.
- c. Ficam os candidatos sujeitos às sanções administrativas, cíveis, e penais cabíveis caso apresentem qualquer declaração ou documento falso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d. O presente chamamento terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, prorrogável por até igual período.
- e. À SEMTRADES fica reservada o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente chamamento público, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, devidamente apresentados nos autos do processo de origem.
- f. À SEMTRADES fica reservada ao direito de contratar quantos forem necessários os candidatos classificados nas duas fases. À SEMTRADES fica reservado o direito de não contratar os candidatos classificados.
- g. Os classificados não terão direito a quaisquer indenizações em decorrência da revogação e/ou anulação do chamamento público.
- h. Fica eleito o Foro da Comarca de Viana para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente chamamento público.
- i. A SEMTRADES poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para a finalização das inscrições, introduzir aditamentos, modificações ou revisões no termo de referência, na forma de um adendo, procedendo a sua divulgação através dos mesmos meios de comunicação utilizados.
- j. Caso a introdução de aditamentos, modificações ou revisões do presente chamamento público, por meio de adendo, afete a documentação prevista e solicitada neste instrumento, será reaberto novo prazo de inscrições.

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº:

DADOS DO PROPONENTE	
Nome Pessoa Física:	CPF:
Endereço:	Bairro:
Cidade:	CEP:
E-mail:	Telefone 1:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Função/área na qual se inscreve:	Telefone 2:
Código da área pretendida (conforme anexo III):	

	LISTA DE DOCUMENTOS/TÍTULOS ENTREGUES (a ser preenchido pela banca avaliadora)	PONTUAÇÃO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Data: ____ / ____ / ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura do proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

QUADRO DE ÁREAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
01	Instrutor Nível Médio - Beleza Manicure e Pedicure (técnicas de cutilagem, esmaltação simples unhas de gel, unhas de fibra, esmaltação em gel, unhas decoradas, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semipresencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
02	Instrutor Nível Superior - Beleza Manicure e Pedicure (técnicas de cutilagem, esmaltação simples unhas de gel, unhas de fibra, esmaltação em gel, unhas decoradas, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo (em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semipresencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
03	Instrutor Nível Médio - Beleza Estética e Cosmética (depilador, design de sobrancelha, implante de cílios fio a fio, depilação epílica, estética facial, estética corporal, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
04	Instrutor Nível Superior - Beleza Estética e Cosmética (depilador, design de sobrancelha, implante de cílios fio a fio, depilação eplpica, estética facial, estética corporal, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo (em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
05	Instrutor Nível Médio -Gastronomia e Nutrição (cozinheiro industrial, confeitoiro, açougueiro, padeiro, magarefes, auxiliar de cozinha, e os serviços de alimentação e nutrição em geral, entre outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
06	Instrutor Nível Superior - Gastronomia e Nutrição (cozinheiro industrial, confeitoiro, açougueiro, padeiro, magarefes, auxiliar de cozinha, e os serviços de alimentação e nutrição em geral, entre outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses,e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
07	Instrutor Nível Médio - Administração e Negócios (Administração, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Gestão e processos, Direito,	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
	Filosofia, Psicologia, Letras, Logística e Comércio Exterior, e outros).	conforme item 9.			formatura na conclusão do curso.
08	Instrutor Nível Superior - Administração e Negócios (Administração, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Gestão e processos, Direito, Filosofia, Psicologia, Letras, Logística e Comércio Exterior, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses,e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
09	Instrutor Nível Médio - BelezaCabelereiro e Barbeiro (técnicas de escovação, cortes, químicas, tinturas e penteados, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
10	Instrutor Nível Superior - BelezaCabelereiro Barbeiro (técnicas de escovação, cortes, químicas, tinturas e penteados, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
11	Instrutor Nível Médio – Beleza Maquiador (maquiagem pele negra, maquiagem para festas, maquiagem dia-a-dia, maquiagem profissional, design de sobancelha, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
12	Instrutor Nível Superior - BelezaMaquiador (maquiagem pele negra, maquiagem para festas, maquiagem dia-a-dia, maquiagem profissional, design de sobancelha, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
13	Instrutor Nível Médio - Tecnologia da Informação (técnico de informática, montagem e manutenção, Informática em geral, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
14	Instrutor Nível Superior - Tecnologia da Informação (Ciências da Computação, engenharia da computação, sistemas de informação,	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
	Programação Informática em geral, e outros).				formatura na conclusão do curso.
15	Instrutor Nível Médio - Moda e Têxtil (técnicas de corte e costura em geral – vestuário, moda praia, fitness, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
16	Instrutor Nível Superior – Moda e Têxtil (técnicas de corte e costura industrial em geral - vestuário, moda praia, fitness, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
17	Instrutor Nível Médio - Elétrica em Geral (manutenção de ar condicionado, geladeira, freezer, eletrodomésticos, máquina de costura e de lavar, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
18	Instrutor Nível Superior - Elétrica em Geral (manutenção de ar condicionado, geladeira, freezer, eletrodomésticos, máquina de costura e de lavar, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
19	Instrutor Nível Médio - Artesanatos em Geral (com tecidos, linhas, tintas, fibras naturais, entre outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
20	Instrutor Nível Superior - Artesanatos em Geral (com tecidos, linhas, tintas, fibras naturais, entre outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.
21	Instrutor Nível Médio - Meio Ambiente e área Rural (técnicas agrícolas, formas de cultivos, agricultura orgânica, sustentabilidade, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso.

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
22	Instrutor Nível Superior- Meio Ambiente e área Rural (técnicas agrícolas, formas de cultivos, agricultura orgânica, sustentabilidade, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
23	Instrutor Nível Médio - Mecânica e manutenção de Veículos leves e pesados (diesel) (eletricista, torneiro mecânico, soldador, lanterneiro, pintor, entre outros)	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
24	Instrutor Nível Superior- Mecânica e manutenção de Veículos leves e pesados (diesel) (eletricista, torneiro mecânico, soldador, lanterneiro, pintor, entre outros)	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
25	Instrutor Nível Médio - Marcenaria em Geral	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
26	Instrutor Nível Superior- Marcenaria em Geral	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
27	Instrutor Nível Médio - Operador de Máquinas em geral (pá carregadeira, empilhadeira, retroescavadeiras, ponte rolante, máquinas industriais, entre outras).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
28	Instrutor Nível Superior - Operador de Máquinas em geral (pá carregadeira, empilhadeira, retroescavadeiras, ponte rolante, máquinas industriais, entre outras).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo(em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
29	Instrutor Nível Médio - Saúde (cuidador de idosos, balconista de farmácia, cuidador infantil, entre outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
30	Instrutor Nível Superior - Saúde (cuidador de idosos, balconista de farmácia, cuidador infantil, entre outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo (em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
31	Instrutor Nível Médio - Libras	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
32	Instrutor Nível Superior - Libras	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo (em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso
33	Instrutor Nível Médio - Construção Civil (pavimentação, construção, manutenção, restauração, rede hidráulica, e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio ou equivalente. Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Código	Área	Requisitos	Carga Horária Semanal Estimada*	Remuneração Hora/Aula	Atribuições
34	Instrutor Nível Superior - Construção Civil (pavimentação, construção, manutenção, restauração, rede hidráulica, pintor e outros).	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior ou tecnólogo (em qualquer área). Comprovar experiência mínima de 12 meses, e os documentos obrigatórios conforme item 9.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso.	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar os cursos com atividades teóricas e práticas, com aulas expositivas e dialogadas, de forma presencial, semi-presencial ou à distância; responsabilizar-se pelo planejamento das aulas e elaboração de material didático, acompanhar o processo de ensino, aprendizagem, certificação e formatura na conclusão do curso

Prefeitura Municipal de Viana - CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915
Tel.: (27)2124-6731
E-mail: licitacao@viana.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, _____,
CPF nº. _____, proponente do presente edital, declaro,
sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº. 008/2022, que não sou
membro do Poder Executivo do Município de Viana e que não possuo nenhum grau de
parentesco com quaisquer dos membros da Comissão de Avaliação.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras e de minha inteira
responsabilidade.

Data: ____ / ____ / ____ .

Assinatura _____ .



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____,
CPF nº. _____, inscrito no presente edital, declaro, sob as
penas da Lei, não fui declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a
Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei 8.666/93, bem
como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos
documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à minha
capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras e de minha inteira
responsabilidade.

Data: ____ / ____ / ____ .

Assinatura _____ .



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, não havendo entre CONTRATADA e CONTRATANTE qualquer tipo de relação de subordinação, somente a prestação do serviço.

2.2. A CONTRATANTE não terá a obrigação de executar o valor global do contrato de forma contínua e ininterrupta, será executado conforme o cronograma de cursos planejados, por meio das ordens de serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor global para o presente contrato é de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx).

3.2. No valor estão inclusos todos os encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, comerciais, securitária ou de outra natureza, devida em decorrência, direta ou indireta, da execução do contrato.

3.3. O preço será fixo e irrevogável.

3.4. A prestação de serviço OBJETO deste contrato será remunerado pela quantia de hora-aula ministradas, cujo valor hora-aula importa no montante de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) para candidatos aprovados nas áreas de nível superior e R\$ 30,00 (trinta reais) para os candidatos aprovados nas áreas de nível médio.

3.5. Para todos os efeitos fica estabelecido que cada aula tem a duração de 00h59min (cinquenta minutos).

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, passível de renovação por até igual período, e início dos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratante para o presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária abaixo:

007 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 007001.0833400142.100 - PRÊMIO PROGREDIR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Elemento de Despesa: 33903600000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Fonte: 23120000020 – Transferência de Convênios - Assistência Social – União
Ficha: 203.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 - A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- a. Manter durante toda a execução dos serviços e vigência do contrato, as mesmas condições exigidas no ato do chamamento público e da contratação.
- b. Cumprir as atribuições, estabelecidas no edital de chamamento, para a função XXXXXXXXXXXX, que são elas: XXXXXXXXXXXXXXXX.
- c. Cumprir com pontualidade e integralmente a carga horária estabelecida pela contratante para o desenvolvimento das ações, nos locais indicados pela contratada;
- d. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;
- e. Enviar ao(s) fiscal(is) do contrato, relatório mensal das atividades desenvolvidas junto aos espaços culturais, se solicitado.
- f. Respeitar as normas instituídas pela SEMTRADES para os locais de prestação de serviços.
- g. Emitir a Nota Fiscal de Serviço de Pessoa Física constando o nº. do contrato de prestação de serviços, o serviço prestado, o período da prestação dos serviços, a quantidade de horas trabalhadas e os dados bancários para pagamento.
- h. Possuir o cadastro no município para a emissão de nota fiscal de pessoa física.
- i. Arcar com as custas dos impostos pertinentes a prestação do serviço contratado.

6.2 - O CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a. Colocar à disposição do CONTRATADO os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços;
- b. Organizar e distribuir a carga horária, dias, horários e locais das disciplinas, com antecedência mínima de 7 (sete) dias;
- c. Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o acesso do contratado às dependências, de acordo com as condições de uso estabelecidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social;
- d. Promover os pagamentos dentro da forma estipulada para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pelo contratado em até 3 (três) dias úteis, após conferir se os serviços prestados correspondem às especificações contidas no contrato, acompanhado dos documentos previsto no item 9 deste Termo de Referência;
- f. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviço e do seu atesto pelo(s) fiscal(is).

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o protocolo da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços de Pessoa Física e o atesto pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização dos serviços prestados, conforme estabelecido nas obrigações do contratado.

7.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos, originais ou devidamente autenticados, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Viana:

- a. Nota Fiscal de Serviço de Pessoa Física constando o n.º do processo de contratação, n.º do contrato de prestação de serviços, período da prestação dos serviços e dados bancários para pagamento;
- b. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado de residência do contratado, devidamente válida;
- d. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de residência do contratado, devidamente válida;
- e. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, devidamente válida;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

7.3. Os pagamentos poderão ser sustados pelo contratante nos casos de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) /Fatura(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4. Ocorrendo erro na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) /Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8. CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - O servidor responsável pela gestão do contrato será nome xxx, matrícula xxx, cargo xxx, acessível por meio do telefone (27) xxxx-xxxx, e o servidor responsável pela fiscalização dos serviços prestados será nome xxx, matrícula xxx, cargo xxx, acessível por meio do telefone (27) xxxx-xxxx.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do convocado em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) por recusa do convocado em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

c) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 04 (quatro) anos;

IV – 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 – Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

9.3 – A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

9.4 – As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.5 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.6 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

9.7 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

9.8 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

9.9 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão, serão cabíveis:

I – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

III – Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

9.10 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea “a”, do item 9.11, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

9.11 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.12 – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A Administração Municipal poderá declarar rescindido o contrato, nos termos dos Artigos. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em Lei;
- b) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) paralisação ou atraso injustificado no início do serviço;
- d) desatendimento das determinações regulares da unidade responsável pela fiscalização do serviço;
- e) cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas pela fiscalização da Administração, na forma do Art. 67, § 1º da Lei 8.666/93;

10.2 – A Administração Municipal poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada, recebendo a CONTRATADA, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já executados e aprovados pela fiscalização.

10.3 - A rescisão fundada nas hipóteses previstas nas alínea “a” a “e” do item 10.1, acarretará à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das penalidades previstas deste instrumento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE VIANA;

b) ressarcimento dos prejuízos causados, pela CONTRATADA, ao MUNICÍPIO DE VIANA.

10.4 - A forma de rescisão do contrato, bem como suas conseqüências estão elencadas na legislação em vigor que rege este contrato;

10.5 - A Administração Municipal terá como garantido o reconhecimento de seus direitos, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

10.6 - A CONTRATADA reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente Contrato, o CONTRATANTE poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 - A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos dos §§ 1º e 2º inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolizada, e-mail, telegrama ou por fax devendo o original ser entregue em 24h, no endereço constante no Preâmbulo.

12.2 - As comunicações feitas por e-mail deverão ser realizadas com remessa do original dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3 - O gestor/fiscal do contrato poderá emitir notificação à contratada com vistas a correta e integral execução dos serviços contratados, sem prejuízo às anotações de praxe oriundas da fiscalização dos serviços prestados e as penalidades/sanções administrativas previstas na CLÁUSULA NONA deste contrato.

13. CLÁUSULA DECÍMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação de extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos, às suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Viana, XX de XXXXXXX de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA