

Publicado por:
Valdivino Pereira de Almeida
Código Identificador:DA41C928

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 503/2023 – 30 DE DEZEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº 503/2023 – 30 DE DEZEMBRO DE 2023.

CERTIFICO que em cumprimento ao disposto no art. 37 ^{caput} da CF/88 e art. 124, inciso XVII da Lei Orgânica do Município DECRETO foi PUBLICADO no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pacajá em 30 de dezembro de 2023.

Layane Carvalho Bahia
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021

Decreta LUTO OFICIAL, honras fúnebres no Município de Pacajá/PA, em virtude do falecimento de MARCILENE LAURINDO DANTAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJÁ Estado do Pará, no uso de suas atribuições Constitucionais e legais, e, como que dispõe a Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o falecimento de Marilene Laurindo Dantas, ocorrido neste dia 30 de dezembro do corrente ano.

CONSIDERANDO o legado deixado aos familiares e amigos, e finalmente, que é dever do Poder Público Pacajá reconhecer justas homenagens aquele que com o seu trabalho, seu ~~compromisso~~ dedicação, contribuíram para o bem-estar da coletividade.

DECRETA:

Art. 1º. LUTO OFICIAL no Município de Pacajá, em sinal de profundo pesar pelo falecimento de ~~MARCILENE LAURINDO DANTAS~~, como forma de respeito e consternação de toda família enlutada.

Art. 3º. Este **DECRETO** entra em vigor na presente data, bem como no mural da prefeitura e sua publicação oficial.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá – Pará, em 30 dias do mês de dezembro de 2023.

ANDRÉ RIOS DE REZENDE
Prefeito Municipal de Pacajá

Publicado por:
Adalberto Pereira de Sousa Junior
Código Identificador:2346167E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 504/2024, 11 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 504/2024, 11 DE JANEIRO DE 2024.

CERTIFICO que em cumprimento ao disposto no art. 37 ^{caput} da CF/88 e art. 124, inciso XVII da Lei Orgânica do Município DECRETO foi PUBLICADO no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Pacajá em 11 de JANEIRO de 2024.

LAYANE CARVALHO BAHIA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021

“DISPOE SOBRE A UTILIZAÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO CRISTIANO FELIX DE SOUZA, NO DIA 15 DE JANEIRO DE 2024”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJÁ Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida a data de 15 de janeiro do corrente ano, a utilização das dependências do Ginásio Municipal **CRISTIANO FELIX DE SOUZA** para a realização do **CULTO DE GRATIDÃO, PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ**

Art. 2º. Em deferido o requerimento, o responsável pelo evento terá que devolver as dependências do Ginásio Municipal **CRISTIANO FELIX DE SOUZA** limpo e com todas as instalações da mesma forma que recebeu.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá/PA, em 15 de janeiro de 2024.

ANDRÉ RIOS DE REZENDE
Prefeito Municipal de Pacajá

Publicado por:
Adalberto Pereira de Sousa Junior
Código Identificador:FD8DEE48

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 001/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE E SUPERIOR PARA ESTÁGIOS REMUNERADOS E NÃO-REMUNERADOS

O Município de PARAGOMINAS, Estado do Pará pessoa jurídica de direito Público com sede na Rua do Contorno nº 2, Bairro Célio Miranda, CNPJ: **05.193.057/0001-78**, torna público que credenciará, a partir da data da publicação deste aviso, Instituições de Ensino Técnico-Profissionalizante e Superior, com vistas à celebração de **Acordo Mútuo de Estágio Institucional** objetivando o estágio para estudantes, na forma da Lei Federal nº 8.666/91, da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 983/2019 e Decreto Municipal nº 328/2019, conforme discriminado no objeto do presente Edital, observadas as condições constantes dos itens seguintes: Este edital e seus anexos estão disponíveis na Prefeitura Municipal de Paragominas – Superintendência de Contas, e no site do município, no link: <http://www.paragominas.pa.gov.br/estagio>.

O credenciamento das Instituições de Ensino não estabelece obrigação do Município de Paragominas em realizar Acordos Mútuos de Estágio Institucional, constituindo apenas ao interessado o caráter de credenciado no banco de dados, apto a prestar serviços mediante demanda dos referidos Acordos, devidamente autorizados.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Instituições de Ensino de Níveis Técnico-Profissionalizantes e Superior regularmente constituídas, localizadas no município, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal, Acordo Mútuo de Estágio Institucional para viabilizar estágio curricular obrigatório, conforme critérios especificados neste documento, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal nº 983/2019 e Decreto Municipal nº 328/2019. Na ausência de dispositivos que regulem a

matéria em comento, aplicar-se-á demais disposições legais, sem quaisquer ônus ou encargos para o Município de Paragominas;

1.2. A seleção da (s) Instituições de Ensino Técnico-Profissionalizante e Superior dar-se-á mediante a sua concordância com o Acordo Mútuo de Estágio Institucional (ANEXO II deste Edital), cuja validação será efetivada com a celebração da assinatura do referido Acordo;

1.3. Não existe limite máximo de instituições a serem selecionadas/credenciadas, podendo a Administração Municipal optar livremente pela instituição cadastrada que melhor lhe convier.

2. DA DATA, HORA E LOCAL DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1. As propostas de credenciamento serão recebidas e analisadas, conforme segue:

DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Período: 10/01/2024 a 29/01/2024

- **Horário:** 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 hs

- **Local:** Superintendência de Prestação de Contas - Prefeitura Paragominas - Rua do Contorno, nº 1212 – B. Célio Miranda Paragominas/PA

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES E SELEÇÃO:

- **Dia:** 31/01/2024 – quarta-feira

- **Horário:** 9:00hs

- **Local:** Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal - Rua do Contorno, nº 1212 – Bairro Célio Miranda – Paragominas/PA.

Telefones para esclarecimentos: (91) 3729-8037/8038/8007

PARAGRAFO ÚNICO: Após a seleção do Credenciamento, as Instituições de Ensino terão **05 (cinco) dias úteis** para sanar eventuais pendências documentais, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a interesse da Administração.

3. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão ser credenciadas todas as Instituições do ramo pertinente ao objeto deste edital, legalmente constituídas no País, que estejam operando nos termos da legislação vigente e quando às suas disposições e seus anexos, especialmente quanto à documentação a ser apresentada;

3.2. A participação no credenciamento implica a adesão integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital;

3.3. Não será admitida a participação de empresas que encontrem em alguma (s) da (s) seguinte (s) situação (ões):

3.3.1. Concordeárias ou em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. Que estejam suspensas pela Administração Pública ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;

3.3.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras ou subsidiárias entre si;

3.3.4. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

3.3.5. Cujo objeto social não seja pertinente e ative com o objeto do presente procedimento;

3.3.6. Servidor, dirigente ou seu familiar, da órgão entidade contratante ou responsável pelo chamamento;

3.3.7. Que esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS/FGTS, Justiça do Trabalho, ao MEC e ao Conselho Estadual de Educação.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

4.1. Apresentar Requerimento de Credenciamento (ANEXO I deste Edital);

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA: PESSOA JURÍDICA

4.2.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples, o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de Sociedades por Ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleições de

administradores. Em se tratando de Empresa Individual, o seu registro comercial;

4.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

4.2.3. Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios da empresa/instituição proponente;

4.2.4. Decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

4.2.5. Alvará de Funcionamento do domicílio ou sedes das Instituições de Ensino, pertinente ao seu ramo de atividade;

4.2.6. Caso a Instituição de Ensino se faça representar por terceiros, deverá apresentar instrumento procuratório para a prática de todos os atos inerentes ao certame e documento oficial do representante;

4.3. HABILITAÇÃO FISCAL

4.3.1. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal;

4.3.2. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual;

4.3.3. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal;

4.3.4. Prova de regularidade com o FGTS;

4.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

4.3.6. Certidão de Idoneidade da Empresa – TCU;

4.3.7. Prova de inscrição no CNPJ.

4.4. HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Instituição de Ensino.

4.5. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR:

4.5.1. Comprovação de Reconhecimento pelo MEC;

4.5.2. Autorização de Funcionamento (No caso de Instituição de Ensino reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação);

4.5.3. Relação dos Profissionais Responsáveis pela Educação e Supervisão do Programa de Estágio;

4.5.4. Declaração de nomeação do Coordenador do Programa de Estágio (anexo: rg e cpf);

4.6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

4.6.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de documentação. Os documentos devem ser apresentados em CÓPIAS SIMPLES acompanhadas dos ORIGINAIS para serem autenticadas por servidor da administração (na data/hora marcada para abertura do credenciamento), PUBLICAÇÃO em órgão de imprensa oficial ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA;

4.6.2. Apresentar a documentação de habilitação que pode ser de forma encadernada, grampeada, numerada, respeitando a ordem especificada no edital;

4.6.3. Os documentos expedidos VIA INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou cópia com autenticação, porém, suas acetabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no respectivo sítio eletrônico;

4.6.4. Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

4.6.5. Durante a vigência do processo de credenciamento é obrigatório que os cadastrados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação econômico financeiro e regularidade fiscal relacionada às condições de cadastramento;

4.6.6. Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a critério, poderá convocar os cadastrados para nova análise de documentação ou para suas atualizações;

4.6.7. As Instituições não aprovadas no caso de **anulação** da documentação serão descredenciadas, sendo-lhes **urask** o contraditório e a ampla defesa;

4.6.8. As documentações apresentadas pelas Instituições de Ensino serão analisadas pela Comissão de Credenciamento que, para critérios de aprovação, observará se as instituições formadas atendem ainda aos requisitos abaixo:

4.6.8.1. Respeitam os critérios estabelecidos para **celebração** do Acordo;

4.6.8.2. No momento de análise da documentação, **par** as instituições sejam habilitadas, a Comissão Técnica **verificará** a validade da mesma, de acordo com a data de protocolo na Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

4.6.8.3. Para análise da documentação, uma Comissão de Credenciamento será designada pela Secretaria **Municipal** Administração e Finanças através de Portaria (ANEXO VIII deste Edital).

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As credenciadas deverão atender plenamente os requisitos legais previstos na *Lei Federal nº 11.788/2008*, *Lei Municipal nº 983/2019* e *Decreto Municipal nº 328/2019* e as condicionantes presentes neste edital e seus anexos;

5.2. O **Requerimento de Credenciamento** deverá ser digitado, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente, conforme modelo constante do ANEXO I, acompanhada da documentação solicitada neste Edital;

5.3. Em nenhuma hipótese será aceito protocolos em substituição aos documentos exigidos;

5.4. Os documentos deverão ter sido emitidos no máximo em noventa dias da data de sua entrega, se outro prazo **dele** deles não constar, podendo ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia oficial de autenticação, ou publicação pela imprensa oficial;

5.5. Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documentação de **apresentação** exigida no Edital e deixar de cumprir quaisquer **critérios** definidos neste Edital;

5.6. Na análise da documentação de habilitação, **ass** **Com** Credenciamento **poderá admitir o saneamento de falhas** desde que os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** sob pena de inabilitação do participante, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período **de** interesse da Administração.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

6.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para realização do Chamamento, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, providências ou impugnar o presente instrumento **até** documento devidamente protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas;

6.2. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados à Comissão de Credenciamento de Estágio-CCE, por meio eletrônico para o endereço de e-mail: **pcontas@paragominas.pa.gov.br** ou na sede da **Prefeitura Municipal de Paragominas, na Superintendência de Prestação de Contas**;

6.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data **para** realização deste Chamamento Público;

6.4. A entrega do envelope de credenciamento e habilitação implicará na plena aceitação, por parte das interessadas **as** condições estabelecidas neste instrumento.

7. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

7.1. O envelope, contendo o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação, deverá ser dirigido e entregue à Comissão de Credenciamento/SEMAFI, devendo ser observado o seguinte:

7.1.1. Os documentos deverão ser apresentados com as folhas numeradas sequencialmente, sendo a primeira o seu índice;

7.1.2. Toda documentação deverá estar em língua portuguesa **sem** emendas, rasuras ou entrelinhas;

7.2. Serão consideradas habilitadas para firmar o Acordo **Mútuo** de Estágio Institucional as Instituições de Ensino que apresentarem todos

os documentos em situação regular e em conformidade **de** as exigências contidas neste regulamento e legislação de regência;

7.3. O Município divulgará o resultado, por meio de **publicação** da Homologação do Credenciamento no endereço eletrônico **http://www.paragominas.pa.gov.br/estagio** em jornal de grande circulação no Estado do Pará.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. Todas as Instituições de Ensino que preencherem **os** requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos **credenciamento** aprovados pela Comissão, sendo submetidos à **homologação** pelo Prefeito Municipal;

8.2. Após a homologação das Instituições, as **partes** interessadas deverão propor a celebração do Acordo **Mútuo** de Estágio Institucional através da **Solicitação de Estágio Remunerado e /ou Não-Remunerado** (ANEXO IV deste Edital);

8.3. A credenciada será submetida às condições previstas neste Edital, devendo manter as condições de habilitação durante **o** período de vigência do Acordo, caso o mesmo seja firmado;

8.4. O Acordo Mútuo de Estágio Institucional a **ser** firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a **execução** atendimento aos estágios Remunerados e Não-Remunerados, em **consonância** com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 / Ministério do Trabalho e Emprego, art. 2º § 1º e 3º.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Das Obrigações da Instituição de Ensino Credenciada

9.1.1. Caso venha a ser firmado o Acordo **Mútuo** de Estágio Institucional, a Instituição de Ensino deverá manter entendimento com a Secretaria Municipal onde está sendo realizado **o** estágio, nas suas diversas instâncias técnico-administrativas, no **sentido** de garantir o pleno funcionamento do estágio, no que se refere à **seleção** de campos de estágio, sua orientação, monitoramento, controle e avaliação;

9.1.2. Indicar um professor que atuará como **orientador** do estágio para seu monitoramento, controle e avaliação;

9.1.3. Coordenar o processo de escolha do Programa **pelos** estudantes (adesão), apresentando as características de cada um;

9.1.4. Definir o campo de estágio de todos os **estudantes**, a partir das possibilidades apresentadas pela Secretaria Municipal **prestatante**, encaminhando oficialmente a solicitação para que sejam elaborados os **Termos de Compromisso de Estágio** (ANEXO III deste Edital);

9.1.5. Prestar informações sobre o curso e **escola** dos estudantes/estagiários, quando solicitadas pela **Secretaria** Municipal requisitante;

9.1.6. Assumir os encargos referentes aos **custos** de acidentes pessoais a ser efetuado em favor do **estagiário** segundo ditames da Lei nº 11.788/2008, Art. 9º, Parágrafo **único**, quando a Concedente não o fizer;

9.1.7. Intermediar a celebração do Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre o estudante, a Instituição de Ensino e o **Município**, sendo que no referido Termo deverá constar expressamente **que** se trata de vínculo Remunerado ou Não-remunerado;

9.1.8. Informar à CREDENCIANTE os casos de **cancelamento** de matrícula dos estudantes participantes do estágio;

9.1.9. Informar à CREDENCIANTE os casos de **reprovação** dos estudantes participantes do estágio;

9.1.10. Emitir, a pedido da CREDENCIANTE ou do **estagiário**, carta de apresentação e encaminhamento de estágio.

9.1.11. Elaborar o **Plano de Atividades de Estágio** (ANEXO V deste Edital), considerando os documentos legais e as **possibilidades** de campos de estágio;

9.2. Das Responsabilidades e Obrigações do **Credenciado** Município de Paragominas

9.2.1. Disponibilizar campo de estágio para **o** **estagiário** para **o** aperfeiçoamento do estagiário (ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de **aprendizagem** social, profissional e cultural);

9.2.2. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimentos **envolvidos** no curso do estagiário, para orientar e supervisionar **até 10 (dez) estagiários** simultaneamente (atendimento do inciso III, art. 9 da Lei nº 11.788/2008);

9.2.3. Avaliar, junto à Instituição de Ensino o desenvolvimento do estágio, para seu aperfeiçoamento e de outros;

9.2.4. Proporcionar as condições necessárias para que as Instituições de Ensino possam cumprir o estabelecido no Acordo Mútuo de Estágio Institucional;

9.2.5. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o estudante e a Unidade Concedente, com interveniência da Instituição de Ensino, sendo que no referido Termo deverá constar expressamente que se trata de vínculo Remunerado e/ou Não remunerado;

9.2.6. Proceder a avaliação do desempenho do estágio, junto aos Professores Orientadores e Coordenação de Estágio de cada Curso.

9.2.7. Receber o Plano de Atividades de Estágio elaborado pela Instituição de Ensino;

9.2.8. Assegurar condições de acompanhamento do estágio pelo professor supervisor;

9.2.9. O CREDENCIANTE não efetuará pagamento de qualquer remuneração à CREDENCIADA.

9.2.10. O CREDENCIANTE não se responsabiliza por quaisquer obrigações, inclusive financeiras, assumidas pela credenciada decorrente do uso de vantagens ou prerrogativas las outorgadas pelo credenciamento;

9.2.11. O CREDENCIANTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelas credenciadas com terceiros, e nem por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de seus atos, ou de seus empregados subordinados, prepostos ou contratantes;

9.2.12. No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela CREDENCIADA, o CREDENCIANTE poderá justificadamente rescindir o presente Acordo Mútuo de Estágio Institucional, sem necessidade de antecedência de comunicação.

10. DOS RECURSOS

10.1. O interessado cujo requerimento de credenciamento for considerado inabilitado poderá interpor recurso **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da decisão, para juntar memorial e razões do recurso por escrito, assegurada a ampla e o contraditório;

10.2. Uma vez decidido o recurso administrativo eventualmente interposto e, constatada a regularidade dos atos por a Administração ratificará sua decisão;

10.3. O recurso deve ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas/PA, localizado na Rua do Contorno nº 1212, Bairro Célio Miranda – Centro, nesta cidade, e destinado à Comissão.

11. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O credenciamento poderá ser suspenso nas seguintes situações:

11.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando for por ele julgado que a Instituição esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;

11.1.2. Pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitivamente temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;

11.1.3. Por relevante interesse da Administração Municipal justificando;

11.1.4. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular de alguma Instituição participante do Credenciamento;

12. DO CANCELAMENTO DO ACORDO MÚTUO DE ESTÁGIO INSTITUCIONAL

12.1. Qualquer das partes poderá solicitar o cancelamento do Acordo, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem que isso importe em indenização de qualquer espécie ou natureza;

12.2. O Acordo Mútuo de Estágio Institucional poderá ser denunciado pelo Município, caso se verificar qualquer ocorrência relacionadas a seguir:

12.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações da Instituição Educacional previstos no Acordo Mútuo de Estágio Institucional;

12.2.2. Denegação ou supressão das vantagens aos beneficiários e decorrentes do Acordo Mútuo de Estágio Institucional, sem justa causa;

12.2.3. Receber avaliações desfavoráveis dos beneficiários, nos termos dos critérios de acompanhamento da prestação de serviços;

12.2.4. Situações que prejudiquem o pleno cumprimento do Acordo Mútuo de Estágio Institucional ou impossibilite o cumprimento das vantagens;

12.2.5. Cobrar qualquer honorário profissional dos beneficiários (complementar, ou não), relativo aos trabalhos executados, em razão do Acordo Mútuo de Estágio Institucional;

12.2.6. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Município para seus produtos e programas, sem prévia autorização;

12.2.7. Dissolução ou decretação de falência da Instituição.

13. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. O prazo de vigência do Acordo Mútuo de Estágio Institucional oriundo deste Cadastramento será de 12 (doze) meses, com início previsto a partir da data de assinatura, podendo ser renovado automaticamente por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse da Administração;

13.2. A Secretaria de Administração e Finanças estabelecerá o padrão de Acordo para ação conjunta com as Instituições de Ensino, que buscam institucionalizar o relacionamento com Prefeitura de Paragominas, a fim de formalizar a parceria para desenvolvimento de projetos comuns que visem à atração, reconhecimento e desenvolvimento de jovens e adultos pesquisadores, permitindo-lhes uma maior aproximação com a prática educativa (teoria e prática), com a produção acadêmica e proposições de intervenções possíveis, que possam contribuir com as mais diversas do Município, além de se constituir atividade formativa para futuros profissionais;

13.3. O Acordo Mútuo de Estágio Institucional a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução e atendimento aos estágios curriculares remunerados e não remunerados em consonância com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 / Ministério do Trabalho e Emprego, art. 2º § 1º e 3º e Lei Municipal nº 983/2019;

13.4. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração de convênio, cada Instituição de Ensino interessada, estará aderindo às condições estabelecidas pelas Secretarias Municipais, por meio da Secretaria de Administração e Finanças no presente edital e seus anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.

14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

14.1. Os cadastrados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações;

14.2. A Administração Pública poderá, a seu critério, solicitar a avaliação do desempenho dos cadastrados, que serão dela informados;

14.3. A SEMAFI designará um gestor e um fiscal que acompanhará a execução dos serviços prestados;

14.4. Verificado o desempenho insatisfatório, o cadastrado será notificado e deverá apresentar justificativa formal em prazo de **02 (dois) dias úteis**;

14.5. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na rescisão do Acordo Mútuo de Estágio Institucional e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as instituições que se habilitarem farão parte do banco municipal de Instituições credenciadas, não existindo limite quanto ao número mínimo ou máximo de credenciados;

15.2. O credenciamento não implica obrigação do Município efetuar qualquer solicitação de serviços, ou seja, em firmar Acordo Mútuo de Estágio Institucional;

15.3. As credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações e documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas;

15.4. O Município poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar a forma e as informações requeridas neste edital e seus anexos, sem que isso represente novo processo de credenciamento desde que o

motivo seja adequar o instrumento de credenciamento à necessidade de atender a variedade de demanda de seus serviços;

15.5. O Município poderá revogar ou anular o credenciamento em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização às credenciadas;

15.6. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais de direito e nas disposições federais e municipais vigentes e pertinentes ao objeto deste credenciamento;

15.7. A apresentação da Proposta Adesão/Credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presentes e concorda expressamente com as mesmas.

16. DO FORO

16.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios oriundos decorrentes deste Instrumento, fica eleito, pelas partes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

17. DOS ANEXOS

17.1. Fazem parte integrante deste Edital, como se neles estivessem transcritos, os seguintes documentos:

Anexo I – Minuta Requerimento de Credenciamento;
Anexo II – Minuta do Acordo Mútuo de Estágio Institucional.
Anexo III – Minuta do Termo de Compromisso de Estágio;
Anexo IV – Minuta Modelo de Solicitação de Estágio Remunerado e Não-Remunerado;
Anexo V – Minuta Modelo de Plano de Atividades de Estágio;
Anexo VI – Minuta Declaração de não opção por modelo previdenciários;
Anexo VII – Portaria nº 064/2023 - Designação da Comissão de Credenciamento;
ANEXO VIII – Minuta Protocolo de Retirada do Edital;
Anexo IX – Decreto Municipal nº 328/2019.

Paragominas/PA, 04 de janeiro de 2024.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES

Prefeito Municipal de Paragominas

FÁBIO PEREIRA SANTOS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

AUDERLY CAMPOS SAMPAIO

Presidente da Comissão de Credenciamento de Estágio

Publicado por:
 Iales Oliveira Nascimento
Código Identificador:FE70054E

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º TERMO ADITIVO Nº 911/2023 ao CONTRATO nº 1735/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-00060, SRP/PMP, LOEDSON NASCIMENTO DE SOUSA Referente à renovação contratual por período e valor correspondente até 28 de fevereiro de 2024. Vigência: 31/12/2023 a 28/02/2024. Valor global R\$ 23.336,31.

Ordenador de Despesa:
 Fundo Municipal de Educação:
JANAINA CARMINATI SILVA
 Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
 Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:5A5C6C97

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º TERMO ADITIVO Nº 913/2023 ao CONTRATO Nº 1733/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-00060, SRP/PMP, TRANSPORTES CASAGRANDE LTDA Referente à Renovação Contratual por período e valor correspondente até 28 de fevereiro de

2024. Vigência: 31/12/2023 a 28/02/2024. Valor global: R\$ 207.808,30.

Ordenador de Despesa:
 Fundo Municipal de Educação:
JANAINA CARMINATI SILVA
 Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
 Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:958CA8DA

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º TERMO ADITIVO Nº 912/2023 ao CONTRATO Nº 1734/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-00060, SRP/PMP, PARAGOMINAS SERVIÇOS DE TRANSPORTE . LTDA Referente à renovação contratual por período e valor correspondente até 28 de fevereiro de 2024. Vigência: 31/12/2023 a 28/02/2024. Valor global R\$ 56.695,22.

Ordenador de Despesa:
 Fundo Municipal de Educação:
JANAINA CARMINATI SILVA –
 Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
 Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:B1CD0DAD

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º TERMO ADITIVO Nº 910/2023 ao CONTRATO Nº 045/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00084, SRP/PMP, TRANSPORTES CASAGRANDE LTDA - Referente à renovação contratual por período e valor correspondente até 28 de fevereiro de 2024. Vigência: 31/12/2023 a 28/02/2024. Valor global R\$ 36.153,96.

Ordenador de Despesa:
 Fundo Municipal de Educação:
JANAINA CARMINATI SILVA
 Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
 Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:957733B5

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS RETIFICAÇÃO

Retificação da Publicação do Diário Oficial da União (DOU), Página 192, Edição do dia 10/01/2024 **Retificação da Publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (DOMEPA),** Página 94, Edição do dia 10/01/2024 **No EXTRATO DE TERMO ADITIVO. Onde se lê 2º TERMO ADITIVO Nº 928/2023 ao CONTRATO Nº 0351/2018 Leia – se 2º TERMO ADITIVO Nº 928/2023 ao CONTRATO Nº 0351/2023.**

Ordenador de Despesa:
 Fundo Municipal de Educação:
JANAINA CARMINATI SILVA
 Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
 Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:C88FF565

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÇARRA

LICITAÇÃO EXTRATO TERMO ADITIVO DISPENSA 005/2021