



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2019.05.02.02-CHP.

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

O Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública e o Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 552 de 27 de Abril de 2018, e Art. 12 da Lei Federal nº 13.022 de 08 de Agosto de 2014, estabelecem e divulgam normas específicas para a participação de Profissionais credenciados para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Pacajus.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro de instrutores com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da Guarda Civil Municipal, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento. (CFICA)

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins deste Edital consideram-se:

2.1.1. SECSP: Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública;

2.1.1.1. CFICA: Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento;

2.1.3. PARTICIPANTE: Interessado em se credenciar;

2.1.4. CREDENCIADO: Interessado julgado apto a participar do Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Pacajus, organizado e mantido pelo **CFICA**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É vedada a participação de servidores públicos do Município de Pacajus.

3.2. Para credenciar-se o participante deverá ser, obrigatoriamente ser titular de conta (corrente ou poupança – pessoa física), em qualquer instituição financeira.

3.3. Os PARTICIPANTES aprovados para a inclusão no cadastro integrarão um Banco de Instrutores para credenciamento e posterior contratação, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública.

3.3.1. O cadastro previsto no subitem 3.3 não importa na obrigatoriedade de contratação do profissional pelo CFICA, não cabendo, assim, qualquer tipo de indenização por parte do Instituto.

3.3.2. O Credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do CFICA, aos profissionais que porventura não sejam convocados para prestar serviços ao Instituto.

3.3.3. De igual modo, o credenciamento não gera qualquer obrigação para o integrante do Banco de Instrutores Externos no que diz respeito à sua participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não tenham sido acordados com o CFICA.

3.4. O contrato de prestação de serviços firmado com o CREDENCIADO não cria vínculo empregatício e, portanto, não torna o CFICA responsável por contribuições previdenciárias ou quaisquer outras obrigações distintas daquelas decorrentes da



exclusiva e efetiva participação do contratado como Instrutor Externo dos eventos organizados pelo Instituto.

4. DA INSCRIÇÃO, DOS PRAZOS E DO LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Para requerer sua inscrição, o profissional interessado deverá apresentar o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** devidamente preenchido e acompanhado da documentação necessária até às 11:00 horas do dia 30 de maio de 2019.

4.1.1. No formulário de inscrição consta um campo específico a ser obrigatoriamente assinado pelo interessado, onde o mesmo afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

4.1.2. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição, durante o período de inscrição desse Credenciamento, constante no Edital.

4.1.3. O Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento (CFICA) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo participante.

4.2. O PARTICIPANTE deverá entregar, na sede do CFICA, a rua João Facundo s/n – Centro - Pacajus - CE, no período de 14 a 30 de maio de 2019, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário das 08:00 às 12:00 horas, a declaração de manifestação de interesse (constante do Anexo I) e o curriculum vitae padronizado (constante do Anexo II), em envelope fornecido pelo próprio inscrito no certame, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do Curriculum Vitae Padronizado (“via envelope”) disponibilizada no Anexo III, acompanhada da “via participante”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

4.3. O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

4.3.1. Documentos pessoais:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme anexo constante no Edital;
- b) Cópia do documento de identificação pessoal (carteira ou cédula de identidade com foto, expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional, CNH – modelo com foto, CTPS – modelo com foto, ou passaporte válido);
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do PIS/PASEP ou NIT;
- e) Cópia do comprovante de endereço;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal junto à Secretaria Municipal de Finanças de Pacajus (SEFIN), podendo ser obtida no endereço eletrônico <https://www.sefin.Pacajus.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitos-tributosmunicipais>;
- g) Cópia do cartão da conta corrente ou de outro documento, expedido pela citada instituição financeira, que contenha os dados da conta e da agência do participante.

4.3.2. Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:

- a) Declaração de manifestação de interesse, constante do Anexo I deste Edital e disponibilizada no Edital, sem rasura, datada e assinada;
- b) Modelo de Curriculum Vitae Padronizado, constante do Anexo II deste Edital, sem rasura, datado e assinado;
- c) Cópia dos títulos acadêmicos (ensino médio, graduação, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado);



- d) Experiência comprovada como Instrutor, Palestrante ou Docente;
- e) Comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de gestão de trânsito e transporte, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia;
- f) Comprovação da participação em cursos, palestras ou outras atividades afins na área em que pretende atuar.

4.3.2.1. As exigências previstas nas alíneas “d” e “f” do subitem anterior serão comprovadas mediante a apresentação de documentação idônea ou declaração original ou em cópia, em papel timbrado, de entidades, instituições de ensino, empresas ou órgãos públicos municipais, estaduais ou federais aos quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, Colaborador de projetos em eventos de capacitação, extensão, formação ou aperfeiçoamento de servidores e do público em geral, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento, etc) e público-alvo.

4.3.2.2. A documentação exigida deverá ser apresentada em cópia, o PARTICIPANTE deverá disponibilizar as vias originais correspondentes, de modo que o servidor conferente possa atestar a legitimidade dos documentos que ficarão sob a guarda do CFICA.

4.3.2.3. Especificamente no que diz respeito à área temática prevista no subitem 6.1.7 (“SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ: ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO”), será necessária a comprovação mediante a apresentação de documentação idônea ou declaração original ou em cópia autenticada, em papel timbrado, de Credenciamento como Instrutor de Armamento e Tiro (IAT) pela Polícia Federal, além da comprovação da experiência em instrução para Agentes de Segurança Pública de, no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula.

4.3.3. É facultado ao CFICA promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais ou, ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste Edital. **4.4.** Os documentos entregues juntamente com o curriculum vitae padronizado, para efeito de análise do perfil acadêmico-profissional dos PARTICIPANTES, não serão devolvidos em hipótese alguma.

4.4. Os documentos entregues juntamente com o curriculum vitae padronizado, para efeito de análise do perfil acadêmico-profissional dos PARTICIPANTES, não serão devolvidos em hipótese alguma.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Instrutores externos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do CFICA, tendo como base a análise da documentação apresentada;

5.1.1. Após a divulgação do resultado preliminar do processo de Credenciamento, o PARTICIPANTE que se sentir prejudicado terá o prazo de 01 (um) dia útil para regularizar sua situação junto ao CFICA.

5.2. Para atuar como instrutor, o PARTICIPANTE deverá comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na área.

5.3. Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Externos credenciados serão objeto de avaliação pelo CFICA e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

5.3.1. O PARTICIPANTE que for avaliado negativamente com conceito insuficiente, especificamente com relação ao desempenho das atividades desenvolvidas durante a realização de cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento, extensão, palestras,



seminários organizados pelo CFICA, ficará impossibilitado de prestar serviço na mesma área temática, enquanto durar o Credenciamento.

5.3.2. Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Externos credenciados serão objeto de avaliação pelo CFICA e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

5.4. Caberá ao CFICA analisar a pertinência da documentação encaminhada pelo PARTICIPANTE, especificamente no que diz respeito à sua formação acadêmica e experiência profissional, bem como à seleção dos temas nas áreas de “Segurança Pública Cidadã”, “Segurança Viária”, “Segurança Institucional e Inteligência” e “Proteção e Defesa Civil”, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação, dos projetos e das atividades de extensão da Prefeitura de Pacajus.

5.5. No caso de o profissional optar por várias áreas, e desde que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Diretoria do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento (CFICA), com base na análise da experiência acadêmica e profissional apresentada, credenciá-lo apenas para aquelas que melhor se enquadrarem nos interesses do Instituto.

5.6. O credenciamento será formalizado através de contrato de prestação de serviços, obedecendo os preceitos contidos no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como de acordo com o previsto no art. 4º da lei 552 de 27 de Abril de 2018.

5.7. A contratação do CREDENCIADO será formalizada pelo CFICA, em cada caso, por contrato de prestação de serviços, quando da definição dos eventos de capacitação, extensão, formação e aperfeiçoamento a serem realizados.

5.8. Para efeito de convocação e contratação dos CREDENCIADOS, dever-se-á fazer, quando possível, o rodízio entre os PARTICIPANTES, de modo que se dê oportunidade a todos aqueles que se mostrarem aptos à prestação do serviço.

6. DAS ÁREAS DE INTERESSE

6.1. Os PARTICIPANTES deverão identificar na declaração de manifestação de interesse, disponibilizada no Anexo I deste Edital, as áreas temáticas de seu interesse, selecionando o máximo de 5 (cinco) e listar, para cada uma das áreas temáticas, as especialidades nas quais o participante tem experiência em facilitação de processo de aprendizagem, dentro dos campos macro de “Segurança Pública Cidadã”, “Segurança Viária”, “Segurança Institucional e Inteligência” e “Proteção e Defesa Civil”, conforme descrito abaixo:

6.1.1. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ – SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA:

- a) Estado, Sociedade e Segurança Pública;
- b) Sistemas de Segurança Pública;
- c) Fundamentos da Gestão Pública;
- d) Gestão Integrada e Comunitária;
- e) Políticas Públicas de Segurança Pública.

6.1.2. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ – VIOLÊNCIA, CRIME E CONTROLE SOCIAL:

- a) Abordagem Histórica, Social e Psicológica da Violência e da Criminalidade;
- b) Criminologia Aplicada à Segurança Pública;
- c) Local do Crime: Isolamento e Preservação;
- d) Violência, Criminalidade e Prevenção;
- e) Atuação de Segurança Pública frente a Grupos Vulneráveis;
- f) Policiamento Comunitário;



- g) Policiamento Comunitário Escolar;
- h) Gerenciamento de Crise.

6.1.3. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ – MODALIDADES DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS:

- a) Prevenção, Mediação e Resolução de Conflitos;
- b) Resolução de Problemas e Tomada de Decisão;
- c) Análise de Cenários e Riscos;
- d) Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres;
- e) Planejamento Operacional;
- f) Atuação de Segurança Pública em Grandes Eventos;
- g) Controle e Mediação de Manifestações Coletivas.

6.1.4. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ, SEGURANÇA VIÁRIA, SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA E PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS:

- a) Língua e Comunicação;
- b) Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)
- c) Redação e Documentação Técnica;
- d) Telecomunicações;
- e) Tecnologias e Sistemas Informatizados;
- f) Videomonitoramento;
- g) Conhecimentos de Sistema OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
- h) Gestão da Informação;
- i) Estatística Aplicada à Segurança Pública;
- j) Segurança Institucional e Inteligência; k) Sistemas de Georreferenciamento; l) Mídia training.

6.1.5. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ – CULTURA, COTIDIANO E PRÁTICA REFLEXIVA:

- a) Ética e Cidadania;
- b) Diversidade Étnico-Sociocultural;
- c) Identidade e Cultura da Organização de Segurança Pública;
- d) Ordem Unida;
- e) Teoria e Prática Instrumental para Banda Musical da GMF;
- f) Técnica Vocal e Canto Coral.

6.1.6. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ – FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ:

- a) Abordagem;
- b) Preservação e Valorização da Prova;
- c) Atendimento Pré-Hospitalar;
- d) Uso Seletivo da Força;
- e) Defesa Pessoal;
- f) Manuseio do Bastão Tonfa;
- g) Técnicas de Imobilizações, Utilização de Algemas e Condução;
- h) Prevenção e Brigada de Incêndio;
- i) Salvamento Aquático;
- j) Conhecimentos em Ciclopatrulhamento;



- k) Segurança Escolar;
- l) Proteção Urbana;
- m) Técnicas e Táticas em Operações Especiais;
- n) Proteção Ambiental;
- o) Segurança Patrimonial;
- p) Motopatrulhamento;
- q) Procedimentos em Delegacia;
- r) Proteção de Dignitários;
- s) Técnicas, Equipamentos e Tecnologias de Baixa Letalidade.

6.1.7. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ – ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO:

- a) Histórico e Evolução das Armas de Fogo;
- b) Armamento e suas Classificações;
- c) Manejo Adequado do Armamento;
- d) Posições de Tiro na Atuação Policial;
- e) Armas Curtas;
- f) Armas Longas;
- g) Armas de Fogo, Munições e Poder de Parada;
- h) Armas de Repetição;
- i) Armas Semiautomáticas;
- j) Recargas Administrativas, Emergenciais e Táticas;
- k) Balística;
- l) Munições Letais;
- m) Munições de Baixa Letalidade;
- n) Uso da Bandoleira para Armas Longas;
- o) Uso da Espingarda no Choque Ligeiro;
- p) Fundamentos de Tiro para Atuação Policial;
- q) Transição de Armas (Curtas para Longas; Longas para Curtas);
- r) Conduta e Segurança na Prática do Tiro;
- s) Tiro Policial (Tiro de Precisão e Tiro Instintivo nas Posições de Pé, Ajoelhado e Deitado);
- t) Tiro Defensivo;
- u) Prática do Tiro Policial em Stand de Tiro;
- v) Técnicas de Deslocamento, Fatiamento e Abrigamento;
- w) Manutenção, Desmontagem, Montagem em 1º e 2º Escalão;
- x) Fundamentos do Tiro;
- y) Pista de panes;
- z) Demonstração Prática de Acuidade Auditiva e Visual

6.1.8. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ, SEGURANÇA VIÁRIA, SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA E PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – CONHECIMENTO DO ESPAÇO URBANO LOCAL:

- a) Geografia da Cidade;
- b) Processo de Urbanização e suas Consequências na Qualidade de Vida;
- c) Situação Socioeconômica do Município;
- d) Meio Ambiente;
- e) Sustentabilidade e Crimes Ambientais;
- f) Plano Diretor da Cidade;
- g) Identificação das Áreas de Conflito;



h) Competências Ambientais Específicas do Município.

6.1.9. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ, SEGURANÇA VIÁRIA, SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA E PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – CONHECIMENTOS JURÍDICOS:

- a) Direitos Humanos e Cidadania;
- b) Direito Ambiental e sua Legislação Específica;
- c) Fundamentos Jurídicos da Atividade de Segurança Pública Cidadã;
- d) Fundamentos Jurídicos da Atividade de Proteção e Defesa Civil;
- e) Fundamentos Jurídicos da Atividade da Segurança Viária;
- f) Fundamentos Jurídicos da Atividade de Segurança Institucional e Inteligência;
- g) Regulamento Disciplinar Interno GMF;
- h) Política do Programa Locação Social no âmbito Municipal;
- i) Política da Lei de Inspeção Predial;
- j) Legislação Específica para Grupos Vulneráveis;
- k) A Guarda Municipal, Segurança Pública e sua Legislação Orgânica;
- l) Estatuto do Servidor Público Municipal;
- m) Legislações Municipais Específicas;
- n) Plano de Cargos, Salário e Carreiras da GMF e Defesa Civil;
- o) Benefícios Previdenciários e Processos de Aposentadoria;
- p) Legislação Penal e suas Leis especiais e extravagantes;
- q) Noções de Direito Administrativo;
- r) Noções de Direito Constitucional;
- s) Lei de Abuso de Autoridade;
- t) Lei de Improbidade Administrativa;
- u) Estatuto Geral das Guardas Municipais;
- v) Conhecimentos em Sindicância e PAD (Processo Administrativo Disciplinar).



6.1.10. SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ, SEGURANÇA VIÁRIA, SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA E PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE DO TRABALHADOR

- a) Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- b) Relações Interpessoais;
- c) Saúde e Segurança Aplicadas ao Trabalho;
- d) Educação Física;
- e) Coaching;
- f) Programação Neurolinguística;
- g) Habilidades de Liderança;
- h) Desenvolvimento de Equipes

6.1.11. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SINPDEC:

- a) Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDC);
- b) Objetivos, Finalidades, Estrutura e Atribuições dos Órgãos de Proteção e Defesa Civil;
- c) Políticas de Governo Associadas às Ações de Proteção e Defesa Civil;
- d) Serviços Voluntários em Proteção e Defesa Civil.

6.1.12. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – GESTÃO DE RISCO DE DESASTRES:

- a) Análise de Cenários e Riscos;
- b) Gestão de Riscos e Desastres;



- c) Diferentes Ações do Ciclo de Gestão em Proteção e Defesa Civil;
- d) Sistema de Comando de Incidentes;
- e) Patologias de Estruturas e Edificações;
- f) Planejamento Estratégico;
- g) Mobilização Social em Proteção e Defesa Civil;
- h) Preparação Permanente para Enfrentamento dos Desastres;
- i) Implantação e Operacionalização de um Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil
- j) Elaboração de Projetos Preventivos e Captação de Recursos;
- k) Controle Orçamentário.

6.1.13. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – GESTÃO DE DESASTRES:

- a) Desastre, Risco, Ameaça e Vulnerabilidade;
- b) Classificação, Tipologia e Codificação dos Desastres;
- c) Análise e Classificação de Danos e Prejuízos;
- d) Declaração de Situação Normal;
- e) Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres;
- f) Sistema Integrado de Informações sobre Desastres;
- g) Administração de Abrigo Provisório;
- h) Solicitação de Recursos Financeiros para Resposta e Recuperação

6.1.14. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL:

- a) Atendimento Pré-Hospitalar;
- b) Salvamento Aquático;
- c) Salvamento Terrestre;
- d) Intervenção em Emergências com Produtos Perigosos;
- e) Prevenção e Brigada de Incêndio;
- f) Treino de Pilotagem de Embarcações;
- g) Primeiros Socorros Psicológicos / Psicologia das Emergências;
- h) Conhecimentos Operacionais em Proteção e Defesa Civil;
- i) Psicologia Associada a Eventos Pós-traumáticos para profissionais de Proteção e Defesa Civil.

6.1.15. SEGURANÇA VIÁRIA – PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA:

- a) Competências da Guarda Municipal aplicadas à Segurança Viária;
- b) Condutores de Veículos de Emergência;
- c) Direção Defensiva e Manobras Evasivas;
- d) Escolta e Batedor;
- e) Identificação Veicular;
- f) Atualização em Legislação de Trânsito;
- g) Código de Trânsito Brasileiro para Segurança Viária Municipal;
- h) Educação para o Trânsito para Profissionais de Segurança Pública;
- i) Emergencista Pré-Hospitalar;
- j) Perícia de Acidente de Trânsito;
- k) Mecânica Básica Geral;
- l) Operador de Reboque;
- m) Noções Básicas de Identificação de Fraudes em Documentos de Trânsito



6.1.16. SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA – PROTEÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- a) Inteligência e Contra-inteligência;
- b) Planejamento Operacional de Inteligência;
- c) Operações de Inteligência;
- d) Operações de Contra-inteligência;
- e) Proteção do Conhecimento;
- f) Segurança da Informação;
- g) Análise em Inteligência;
- h) Legislação correlatas à Atividade de Inteligência;
- i) Condutores de Veículos de Emergência;
- j) Direção Defensiva e Manobras Evasivas;
- k) Proteção de Dignitários.



6.2. Para cada área temática selecionada, o PARTICIPANTE deverá informar, no modelo de Curriculum Vitae Padronizado, os temas de sua experiência, devendo comprovar tais informações de acordo com as exigências do subitem 4.3.2.1.

7. DO RESULTADO

7.1. Ao final do processo de Credenciamento, serão identificados os profissionais que demonstrem competência, habilidades profissionais, abrangência e adequação aos serviços prestados para integrar o Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Pacajus.

7.2. O resultado do processo de Credenciamento será divulgado oficialmente, de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades (item 14), mediante a disponibilização da lista dos interessados credenciados, por ordem alfabética.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando o resultado preliminar do Credenciamento. 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da sua divulgação.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, por PARTICIPANTE, contra o evento elencado no subitem 8.1 deste Edital.

8.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Diretoria do CFICA, formalizados por meio de processo administrativo e devidamente fundamentados, dentro do prazo indicado no subitem 8.2 e entregues em horário de atendimento, na Diretoria do CFICA, Pacajus/CE.

8.4.1 O PARTICIPANTE também deverá anexar cópia do documento oficial de identidade original e do comprovante de inscrição no Credenciamento.

8.4.2. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar cópia do seu documento original de identidade oficial e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do certame, do nome do PARTICIPANTE, do número de inscrição e do seu CPF, bem como com a assinatura do PARTICIPANTE ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá indicar o CPF do PARTICIPANTE no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.

8.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) PARTICIPANTE(S).



8.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

8.8. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os interessados habilitados no processo de Credenciamento para a Formação de Banco de Instrutores Externos da Prefeitura de Pacajus realizado pelo Instituto serão devidamente convocados, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em caso de necessidade de contratação de profissional para a realização de eventos (palestras, seminários, cursos e atividades afins) sob a responsabilidade do CFICA, respeitado o disposto nos subitens 5.1, 5.4 e 5.8 deste Edital.

9.2. A convocação dos CREDENCIADOS acontecerá por meio de contato telefônico e/ou e-mail, através da Diretoria do CFICA, mediante o registro da data e do horário da ligação e/ou envio do e-mail, ficando o CFICA isento de qualquer responsabilidade em caso de não haver êxito no contato com o CREDENCIADO em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.2.1. Os CREDENCIADOS convocados deverão manifestar se têm interesse em atuar como instrutores externos no evento para o qual foram designados.

9.2.2. A não confirmação do interesse dos CREDENCIADOS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acarretará na impossibilidade de participação do trabalho no evento específico para o qual foram convocados.

9.2.3. Em caso de não aceitação ou de não manifestação dos CREDENCIADOS convocados, o CFICA fica autorizado a realizar a convocação dos credenciados relacionados na lista do resultado final, de acordo com interesse e a conveniência da Administração Pública e desde que observada a compatibilidade da formação acadêmica e/ou experiência profissional, até que seja preenchida a necessidade para a realização do evento.

10. DO LOCAL DO TRABALHO

10.1. Os Instrutores externos selecionados poderão desempenhar o trabalho nas dependências do Instituto ou em outro espaço físico, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração, por disposição da Direção do órgão.

11. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

11.1. Os honorários terão por base o valor da hora-aula (h/a) e serão pagos de acordo com as especificações abaixo:

HONORÁRIOS PROFISSIONAIS	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Instrutor com Curso Técnico	70,00
Instrutor com Curso de Graduação	80,00
Instrutor com Título de Especialista	90,00
Instrutor com Título de Mestre	100,00
Instrutor com Título de Doutor	120,00

11.2. Do total dos honorários será retida a parcela correspondente aos encargos relativos ao INSS, ISS e IR (Imposto de Renda), se aplicáveis e naquilo cujo custeio seja de responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A).

11.3. Os honorários profissionais, de acordo como o seu nível de escolaridade, serão devidos após a prestação dos serviços, conforme os valores acima estipulados e desde



que comprovada a titulação acadêmica respectiva e a sua adequação ao conteúdo dos eventos a serem realizados.

11.4. A comprovação do efetivo exercício profissional ficará a critério do CFICA, através da análise realizada.

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

12.1. O CREDENCIADO deverá:

- a) Comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da Atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b) Cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada evento;
- c) Realizar o planejamento do evento, através do preenchimento do formulário padrão;
- d) Elaborar todo o material didático do curso, seminário, da palestra, do congresso, workshop ou de outras atividades congêneres (ex.: apostilas, slides, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a sua realização), devendo o mesmo ser entregue em arquivo digital com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para o evento;
- e) Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- f) Zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do CFICA;
- g) Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando a sua capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pelo CONTRATANTE;
- h) Evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;
- i) Utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, valendo-se de bom senso e levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- j) Cumprir a agenda e programa acordados com o CONTRATANTE;
- k) Utilizar material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo I CONTRATANTE;
- l) Não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CONTRATANTE;
- m) Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CFICA, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Pacajus pelos meios à disposição dos órgãos integrantes da administração pública;
- n) Não fazer uso de telefone celular durante o horário de aula.
- o) Avisar ao CFICA, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, sobre a sua impossibilidade de comparecer ao evento.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO CFICA

13.1. O CFICA, por meio da Diretoria, deverá:

- a) Repassar os temas dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc), definidos pela SECSP, que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal;
- b) Promover a divulgação da atividade em parceria com a SECSP;
- c) Designar representante para coordenar os cursos, seminários e as palestras onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do CREDENCIADO recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) Fazer a inscrição, em parceria com a SECSP, e o controle dos participantes, encaminhando às aludidas Secretarias o material preparado pelo CREDENCIADO;



- e) Efetuar o pagamento dos honorários e das demais despesas do(a) CREDENCIADO(A), de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
f) Aplicar e encaminhar ao(à) CREDENCIADO(A) o resultado da avaliação de reação.

14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES



ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição	14 a 30 de maio	11:00 h
Entrega da documentação	14 a 30 de maio	11:00 h
Resultado Preliminar	-	-
Recurso Administrativo	-	-
Resultado Final	-	-

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O CFICA poderá, até a concretização do Credenciamento, desclassificar o PARTICIPANTE por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos que desabone a sua idoneidade ou capacidade técnica.

15.2. No caso de descumprimento de qualquer das cláusulas do Contrato celebrado ou caso confirmada a hipótese prevista no subitem 15.1, o(a) Contratado(a) será devidamente descredenciado e terá seu cadastro de instrutor ou colaborador externo devidamente cancelado junto ao Contratante, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias

15.3. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do item 14 poderão ser alteradas pelo CFICA, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado via publicação e pela INTERNET, bem como no Diário Oficial do Município de Pacajus.

15.4. O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo haver atualização cadastral, e deverá ser periodicamente renovado pelo CFICA, dependendo da necessidade.

15.5. O prazo de validade do Credenciamento de Banco de Instrutores Externos poderá ser prorrogado por igual período, dependendo da necessidade e do interesse da Administração Pública.

15.6. Todos os atos, resultados e editais referentes ao processo de credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município de Pacajus (DOM), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento. Portanto, não se aceitará nenhuma justificativa para o desconhecimento das prescrições neles assinaladas, bem como não serão fornecidas certidões ou atestados declarando a situação dos interessados inscritos no certame.

15.7. A divulgação de todos os atos referentes ao presente Credenciamento ocorrerá também por meio do portal www.tce.ce.gov.br/municipios

15.8. São obrigações e responsabilidades do PARTICIPANTE manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o PARTICIPANTE deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria do CFICA, Pacajus/CE, no decorrer do Credenciamento.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



15.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao certame, serão resolvidos pelo CFICA, por intermédio da Diretoria.

15.10. A Comarca de Pacajus é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo processo de credenciamento.

Pacajus-Ce., 09 de Maio de 2019

Elton Freire Barbosa
Presidente da Comissão de Licitação

José Cosme de Carvalho Filho
Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública





CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE PACAJUS

ANEXO I AO EDITAL Nº _____

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE



Eu, _____, participante do Processo de Credenciamento de Instrutor e Colaborador Externo para os eventos de Formação e Aperfeiçoamento do Servidor, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os documentos e as declarações são verdadeiros e válidos na forma da lei. Manifesto, assim, interesse de atuar nas seguintes áreas (escolher no máximo 05):

- 1 - SEGURANÇA CIDADÃ: SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- 2 - SEGURANÇA CIDADÃ: VIOLÊNCIA, CRIME E CONTROLE;
- 3 - SEGURANÇA CIDADÃ: MODALIDADES DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS;
- 4 - SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ, SEGURANÇA VIÁRIA, SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA E PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- 5 - SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ: CULTURA, COTIDIANO E PRÁTICA REFLEXIVA;
- 6 - SEGURANÇA CIDADÃ: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ;
- 7 - SEGURANÇA CIDADÃ: ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO;
- 8 - SEGURANÇA CIDADÃ: CONHECIMENTO DO ESPAÇO URBANO LOCAL;
- 9 - SEGURANÇA CIDADÃ: CONHECIMENTOS JURÍDICOS;
- 10 - SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ, SEGURANÇA VIÁRIA, SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA E PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE DO TRABALHADOR;
- 11 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SINPDEC;
- 12 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: GESTÃO DA PROTEÇÃO EM DEFESA CIVIL;
- 13 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: ESTUDO DE DESASTRES;
- 14 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL;
- 15 - SEGURANÇA VIÁRIA: PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E SEGURANÇA VIÁRIA;
- 16 - SEGURANÇA INSTITUCIONAL E INTELIGÊNCIA: PROTEÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



Diante de cada área temática acima escolhida, listar as especialidades nos quais o participante tem experiência em facilitação de processo de aprendizagem:

Área Temática 1: _____

Tema: _____

Área Temática 2: _____

Tema: _____

Área Temática 3: _____

Tema: _____

Área Temática 4: _____

Tema: _____

Área Temática 5: _____

Tema: _____

Observações: _____



Pacajus, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) participante



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE
INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE PACAJUS
ANEXO II AO EDITAL Nº _____
CURRICULUM VITAE



NOME				
IDENTIDADE :		CPF:		
ENDEREÇO:				
TELEFONE FIXO		CELULAR		
ORGÃO	TELEFONE	CARGO	MATRICULA	
EMAIL PESSOAL			INSTITUCIONAL:	
FORMAÇÃO:				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				
QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:				

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES EXTERNOS DA PREFEITURA DE PACAJUS

ANEXO III AO EDITAL Nº _____

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE



VIA CFICA

NOME:		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		DATA DA ENTREGA:
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:
ORGÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo

VIA CFICA

NOME:		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		DATA DA ENTREGA:
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:
ORGÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:

Assinatura do participante

Assinatura CFICA



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA – Nº 2019.04.01.07-SCSP

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.
2. **ORGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL
3. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):** 0601.14.122.0045.2.008
4. **FONTE(S) DE RECURSO:** 1001.
5. **VALOR(ES) GLOBAL MÍNIMO ESTIMADO(S):** R\$ 19.800,00 (DEZENOVE MIL E OTOCENTOS REAIS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

6. **OBJETO:** O presente Edital tem como objetivo o cadastro de servidores públicos do Município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da Guarda Civil Municipal, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento. (CFICA)
7. **JUSTIFICATIVA:**
Justificasse o cadastro de servidores públicos do município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da guarda civil municipal, voltado ao interesse e às necessidades do município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do centro de formação, instrução, capacitação e aperfeiçoamento.
8. **DEMAIS OBSERVAÇÕES:** Tudo conforme anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela solicitante.

10. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Prazo de vigência de **06 (SEIS) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

11. PAGAMENTO:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL



12. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam nestes documentos;

13. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

14. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de itens a serem entregues.

V - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

16. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacajus-CE.

17. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

18. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

19. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá por **80 (DIAS)**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

20. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de contrato.

VI - DAS OBRIGAÇÕES

21. DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a EXECUÇÃO dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- Efetuar o pagamento conforme convencionado em clausula contratual.

22. DA CONTRATADA:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL



- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

23. 1. **OBJETO:** O presente Edital tem como objetivo o cadastro de servidores públicos do Município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da Guarda Civil Municipal, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento. (CFICA)

2. DOS ITENS:

HONORÁRIOS PROFISSIONAIS	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Instrutor com Curso Técnico	70,00
Instrutor com Curso de Graduação	80,00
Instrutor com Título de Especialista	90,00
Instrutor com Título de Mestre	100,00
Instrutor com Título de Doutor	120,00