

MINUTA - EDITAL N° 001/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINOTÉCNICO-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 n° 1212, 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 n° 8.666/93, da Lei Federal n° 11.788/2008 e da Lei Municipal n° 983/2019 e Decreto Municipal n° 328/2019, conforme discriminado no objeto do presente Edital, observadas as condições constantes dos itens seguintes:

Este edital e seus anexos estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Paragominas – Superintendência de Prestação 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 Nível 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 e não-obrigatório, conforme critérios especificados neste documento, nos termos da Lei Federal n° 11.788/2008, Lei Municipal n° 983/2019 e Decreto Municipal n° 328/2019. Na ausência de dispositivos que regulem a matéria em comento, aplicar-se-á demais dispositivos 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: 01/08/2022 a 19/08/2022

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

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

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES E SELEÇÃO:

- Dia: 22/08/2022

- Horário: 10:00hs

- Local: Sala de Licitações 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 até **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 que

atendam às suas disposições e seus anexos, especialmente quanto à documentação a ser apresentada;

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

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

3.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, em 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 compatível com o objeto do presente procedimento;

3.3.6. Servidor, dirigente ou seu familiar, de órgão ou 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 no 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 eleição de seus 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 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 4.2.5. Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede 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 com foto 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 Orientação e Supervisão do Programa de Estágio;

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 e hora marcada para abertura do credenciamento), PUBLICAÇÃO em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA;

4.6.2. Apresentar a documentação de habilitação podendo 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 reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades 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 90 (noventa) 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 seu critério, poderá convocar os cadastrados para nova análise de documentação ou para suas atualizações;

4.6.7. As Instituições não aprovadas no caso de nova avaliação da documentação serão descadastrados, sendo-lhes assegurado 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 formadoras atendem ainda aos requisitos abaixo:

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

4.6.8.2. No momento de análise da documentação, para que 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 de 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 de validade 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 obrigatória exigida no Edital e deixar de cumprir quaisquer critérios definidos neste Edital;

5.6. Na análise da documentação de habilitação, a Comissão de 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, a 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, através de 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 a realização deste Chamamento Público;

6.4. A entrega do envelope de credenciamento e habilitação implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das 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 com 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/estagioe> 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 de credenciamento aprovados pela Comissão, sendo submetidos à homologação do 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 do 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 requisitante, 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 a vida escolar dos estudantes/estagiários, quando solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante;
- 9.1.6. Assumir os encargos referentes aos custos do seguro de acidentes pessoais a ser efetuado em favor do estudante 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, trancamento 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 disponibilidades de campos de estágio;

9.2. Das Responsabilidades e Obrigações do Credenciante–Município de Paragominas

- 9.2.1. Disponibilizar campo de estágio para aprendizagem e 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 conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar **até 10 (dez) estagiários** simultaneamente (atendimento do inciso III, art. 9º 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 estagiário, 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 estagiário 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 rede credenciada decorrente do uso de vantagens ou prerrogativas a eles outorgadas pelo credenciamento;
- 9.2.11. O CREDENCIANTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelas credenciada, 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 no 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 defesa e o contraditório;

10.2. Uma vez decidido o recurso administrativo eventualmente interposto e, constatada a regularidade dos atos praticados, 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 definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital;

11.1.3. Por relevante interesse da Administração devidamente justificado;

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 direito à indenização de qualquer espécie ou natureza;

12.2. O Acordo Mútuo de Estágio Institucional poderá, ainda, ser denunciado pelo Município, caso se verifique qualquer das ocorrências 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 outorgadas 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 oferecimento 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 um padrão de Acordo para ação conjunta com as Instituições de Ensino, que buscam institucionalizar o relacionamento com a Prefeitura de Paragominas, a fim de formalizar a parceria para o 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 (relação teoria e prática), com a produção acadêmica e proposições de intervenções possíveis, que possam contribuir com as mais diversas áreas do Município, além de se constituir atividade formativa dos futuros profissionais;
- 13.3. O Acordo Mútuo de Estágio Institucional a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do 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, proceder à 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 no 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 de 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 constantes nos 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 ou condições 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 nele 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;

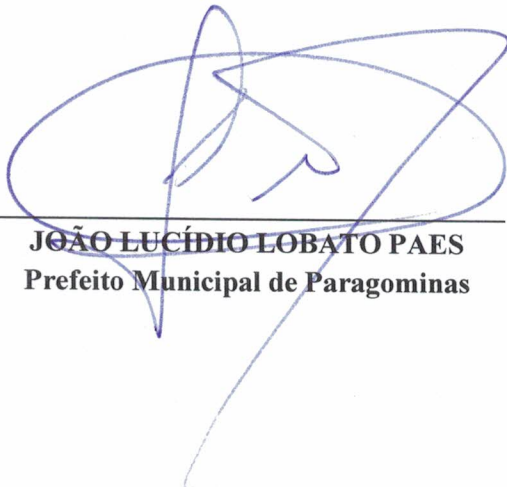
Anexo VI – Minuta Declaração de não opção por descontos previdenciários;

Anexo VII– Decreto Municipal nº 328/2019

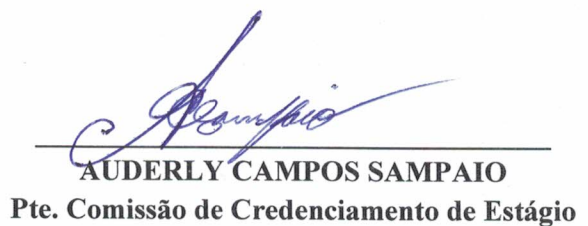
Anexo VIII – Portaria nº 026/2022 -Designação da Comissão de Credenciamento

ANEXO IX – Minuta Protocolo de Retirada do Edital

Paragominas/PA, 18 de julho de 2022.



JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas



AUDERLY CAMPOS SAMPAIO
Pte. Comissão de Credenciamento de Estágio