



Fundação Casa Da Cultura
Fundação Casa da Cultura de Marabá
Departamento Coordenação Especial de Licitações da FCCM

EDITAL

Processo nº 050909204.000016/2024-29

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90003/2024 - CEL/FCCM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA EXECUÇÃO DE CURSOS E OFICINAS PROFISSIONALIZANTES PARA ATENDER AS EXTENSÕES DA FCCM E SERVIDORES DA FCCM, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE, DE FORMA NÃO CONTINUADA PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17. DA ENTREGA DO OBJETO
18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
19. DO REAJUSTE
20. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Pregão - Sistema de Registro de Preços.

Entrega de propostas: a partir de 25/07/2024.

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.gov.br/compras

Etapa de Lances: 12/08/2024

Abertura da sessão pública:

- **Horário:** 09:00 h (horário oficial de Brasília)
- **Local:** www.gov.br/compras
- **Código da UASG:** [930972]

Torna-se público que o Município de Marabá, por intermédio da Fundação Casa da Cultura de Marabá, por meio da Coordenação de Licitação, sediada na R. Trezentos e Dois Folha 30 Quadra 01, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica, para execução de cursos e oficinas profissionalizantes para atender as extensões da FCCM e servidores da FCCM, através de Pregão Eletrônico - SRP com critério de julgamento menor preço por Lote, de forma não continuada para atendimento às demandas da Fundação Casa da Cultura de Marabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formados por 31 (trinta e um) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do(s) item(ns) descrita(s) no site COMPRAS.GOV.BR e as especificações constantes no Anexo II – Objeto deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados, pessoas jurídicas do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital;

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.12. Pessoa física.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário limites para envio de propostas.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 4.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;
- 4.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.3 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.9.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10. A licitante:
- 5.10.1. será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.10.2. é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.
- 5.11. Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo. O sistema identificará os participantes aptos a oferecer um lance final.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 6.17. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no município de Marabá;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e registrado na Ata da Sessão, devendo estar anexada aos autos do processo licitatório.

6.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.1. O pregoeiro poderá prorrogar o prazo uma única vez, por igual período e após o término do prazo inicial, por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat da sessão e aceita pelo agente de contratação.

6.21.1.1. Dentro do prazo poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares.

6.21.1.2. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorridos os prazos dos itens acima, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

6.21.1.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, fichas técnicas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.21.1.4. A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.21.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.21.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.21.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.21.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. Propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após o encerramento da etapa de lances.

6.22. Após a negociação do preço, envio da proposta adequada e, se for o caso, dos documentos complementares, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.23. **A proposta comercial adequada ao(s) último(s) lance(s), deverá conter os seguintes elementos:**

6.23.1. descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

6.23.2. número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

6.23.3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

6.23.4. data de emissão;

- 6.23.5. nome completo e identificação do responsável;
- 6.23.6. número deste pregão;
- 6.23.7. Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;
- 6.23.8. Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos a contar da sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1. SICAF, se for o caso;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- 7.1.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP, mantido pela Controladoria Geral do Município de Marabá (<http://www.cmep.maraba.pa.gov.br>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 7.2.1. A consulta ao CMEP, que trata o subitem 7.1.4, será realizada apenas em nome da empresa licitante.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 7.3.3. Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.3 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6.6. que não forem anexadas junto ao Portal Compras.gov na forma e nos prazos previstos neste edital.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade das propostas** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.10. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 41 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (a título exemplificativo) destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Até a data e horário limite para recebimento das propostas junto ao portal Compras.gov.br, **a documentação de habilitação dos licitantes deverá ser emitida em formato digital**, para envio ao portal Compras.gov.br quando for solicitado pelo Pregoeiro(a), com exceção dos documentos relativos a regularidade fiscal, que serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas.

8.2.1. **A data limite para recebimento das propostas será a referência** utilizada pelo(a) pregoeiro(a) para avaliação dos documentos de habilitação sob o aspecto de validade dos mesmos.

8.3. **Da habilitação Jurídica**

8.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal da sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal da sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. **Qualificação Econômico - Financeira**

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão

8.5.3. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

8.5.4. **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário**, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

8.5.4.1. Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

8.5.5. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

8.5.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.8. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social **OU** Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

8.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.6. **Qualificação Técnica**

8.7. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.8. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou, com qualidade, atestado com pelo menos 50% dos serviços desta contratação.

8.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Documentação que comprove que possui equipe e material para executar a demanda dos cursos e oficinas.
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.10. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações

8.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.14. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.15. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas

8.15.1. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS** – Declara que ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 5% (cinco por cento) das vagas do nosso quadro pessoal para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egressos do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, em atendimento a Lei Municipal Nº 17.819/2017 e ao Decreto Municipal Nº 194/2021, além do cumprimento das demais disposições constantes destes dispositivos (Modelo - Anexo).

8.15.2. **DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE VAGAS A JOVENS APRENDIZES** – Declara que, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022, ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a jovens aprendizes, (Modelo - Anexo).

8.16. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.16.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.16.1.1. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada da mesma que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues à Coordenação de Licitação vinculada à Fundação Casa da Cultura de Marabá, sediada na R. Trezentos e Dois Folha 30 Quadra 01, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h, imprerivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal COMPRAS.GOV.BR.

8.17. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.17.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.18. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.18.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em

formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.18.1.1. O pregoeiro poderá prorrogar o prazo uma única vez, por igual período e após o término do prazo inicial, por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat da sessão e aceita pelo agente de contratação. (artigo 39, § 5º, da IN SEGES/ME N.º 73/2022).

8.18.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

8.19. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

8.19.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante provisoriamente vencedor

8.19.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.20.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.22. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.22.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que comprovem e atestam condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, a exemplo de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta no site Compras.gov.br, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

“A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.” (Grifamos) (TCU, Acórdão nº 1.211/2021, do Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, j. em 26.05.2021)

8.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.21.

8.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.25. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.26. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.28. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

8.29. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.30. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

8.31. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema COMPRAS.GOV, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.32. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a

Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. *quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou*

10.3.2. *quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.*

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência do Município de Marabá.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou

12.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

- 12.1.6. fraudar a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.11. dar causa à inexecução total do objeto do contrato;
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e com base no Decreto Municipal nº 441/2024 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.5. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato.
- 12.6. Para a infração prevista no item 12.1.3, a multa será de 15% do valor da parcela do objeto não executado.
- 12.7. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4 a 12.1.11, a multa será de 20% do valor do contratado.
- 12.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.10. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada poderá ser, conforme previsto no art. 7º do Decreto nº 441/2024:
- a) retido, total ou parcialmente, dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ou entidade ora contratante;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação municipal (DAM) ou
- d) cobrado judicialmente.
- 12.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.4, 12.1.10 e 12.1.11 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9 e 12.1.10.
- 12.12.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, no caso das infrações previstas no art. 8º, do Decreto nº 441/2024, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 12.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções que dispõe o item 12.2 e subitens deste Edital, demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Controladoria-Geral do Município de Marabá, através da Comissão Permanente de Apuração (CPA), nos termos do art. 17, caput, do Decreto Municipal N.º 441, de 02 de maio de 2024, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.
- 12.16. Caberá apenas a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 12.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.18. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.19. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.20. A personalidade jurídica do licitante ou contratado infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

12.21. A Administração Pública municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.21.1. Será inscrito no Cadastro Municipal de Empresas Punidas (CMEP), contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, o licitante ou contratado que receber quaisquer das sanções previstas no item 12.1 e subitens deste Edital.

12.22. Será admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa

c) transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.23. A sanção pelas infrações previstas nos itens 12.1.5 e 12.1.9 deste Edital, exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.24. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.25. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@casadaculturademaraba.org.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, em conformidade com o disposto no item 6 do Termo de Referência.

15. DA ENTREGA DO OBJETO

15.1. A entrega do objeto será realizada em conformidade com o item 5 do Termo de Referência.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o disposto no item 7 do Termo de Referência.

16.2. No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA, previsto para a contratação.

16.3. O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, alocados na dotação orçamentária disposta no item 10 do Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

17.1. O contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, nos termos do caput do art. 105 da Lei N.º 14.133/2021;

17.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, nos moldes do art. 111 da Lei nº 14.133/2021;

17.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial; IV - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Será divulgado o Relatório de Julgamento do Item/Lote no sistema eletrônico.
- 18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras/pt-br, www.governotransparente.com.br/4466490, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda através de solicitação no e-mail institucional ou na sala da Coordenação de Licitação vinculada à Fundação Casa da Cultura de Marabá e endereço eletrônico licitacoes@casadaculturademaraba.org.
- 18.11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Marabá/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.
- 18.12. Integram este Edital, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.12.1. ANEXO I - Termo de Referência.
 - 18.12.2. ANEXO II – Especificação do Objeto - Relação de Itens.
 - 18.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.
 - 18.12.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.
 - 18.12.5. ANEXO V - Declaração de Cumprimento às Medidas Socioeducativas para Adolescentes e Jovens.
 - 18.12.6. ANEXO VI - Declaração de Destinação de Vagas a Jovens Aprendizizes.
 - 18.12.7. ANEXO VII - Modelo de Adesão ao Cadastro de Reserva.



Documento assinado eletronicamente por **Wania Cristina Gomes Ferreira, Presidente**, em 23/07/2024, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0063643** e o código CRC **3748FC73**.

ANEXOS EDITAL PREGÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica, para execução de cursos e oficinas profissionalizantes para atender as extensões da FCCM e servidores da FCCM, através de Pregão Eletrônico - SRP com critério de julgamento menor preço por Lote, de forma não continuada para atendimento às demandas da Fundação Casa da Cultura de Marabá, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

LOTE 01 - CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES E OFICINAS								PAINEL DE PREÇO		BANCO DE PREÇO		contrato 17/2023			
Item	Curso	nível	modalidade	vagas por turma	número de turmas por ano	total de vagas	Carga horária	valor unit	valot total	valor unit	valot total	valor unit	valot total	Valor da média	
1	CURSO DE MANUTENÇÃO MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOK	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	160h	R\$ 2.872,71	R\$ 14.363,55	R\$ 2.800,00	R\$ 14.000,00	R\$ 2.648,00	R\$ 13.240,00	R\$ 2.773,57	R\$ 13.867,85
2	CURSO DE MANUTENÇÃO DE CELULAR E TABLET	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	160h	R\$ 2.930,48	R\$ 14.652,40	R\$ 3.061,33	R\$ 15.306,65	R\$ 2.882,00	R\$ 14.410,00	R\$ 2.957,94	R\$ 14.789,68
3	CURSO DE PANIFICAÇÃO E CONFEITEIRA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 3.850,00	R\$ 19.250,00	R\$ 2.140,25	R\$ 10.701,25	R\$ 3.187,00	R\$ 15.935,00	R\$ 3.059,08	R\$ 15.295,42
4	CURSO DE COZINHA FAST FOOD E PRODUÇÃO DE PIZZAS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	24h	R\$ 1.651,20	R\$ 8.256,00	R\$ 1.684,18	R\$ 8.420,90	R\$ 1.605,00	R\$ 8.025,00	R\$ 1.646,79	R\$ 8.233,97
5	CURSO DE INICIAÇÃO DE MARCENARIA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 2.835,00	R\$ 14.175,00	R\$ 1.079,13	R\$ 5.395,65	R\$ 2.677,00	R\$ 13.385,00	R\$ 2.197,04	R\$ 10.985,22
6	CURSO DE INICIAÇÃO DE PINTURA PREDIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	28h	R\$ 3.690,00	R\$ 18.450,00	R\$ 1.170,00	R\$ 5.850,00	R\$ 2.400,00	R\$ 12.000,00	R\$ 2.420,00	R\$ 12.100,00
7	CURSO DE INICIAÇÃO DE EM ELETRICIDADE PREDIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 16.809,96	R\$ 84.049,80	R\$ 10.714,65	R\$ 53.573,25	R\$ 13.200,00	R\$ 66.000,00	R\$ 13.574,87	R\$ 67.874,35
8	CURSO DE INICIAÇÃO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLOS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	40h	R\$ 11.600,00	R\$ 58.000,00	R\$ 10.894,29	R\$ 54.471,45	R\$ 13.062,00	R\$ 65.310,00	R\$ 11.852,10	R\$ 59.260,48
9	CURSO DE INICIAÇÃO DE ACENTAMENTO DE CERÂMICA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	40h	R\$ 1.730,00	R\$ 8.650,00	R\$ 1.145,54	R\$ 5.727,70	R\$ 2.612,00	R\$ 13.060,00	R\$ 1.829,18	R\$ 9.145,90
10	CURSO DE INICIAÇÃO DE COSTURA INDUSTRIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 5.727,20	R\$ 28.636,00	R\$ 3.568,67	R\$ 17.843,35	R\$ 4.800,00	R\$ 24.000,00	R\$ 4.698,62	R\$ 23.493,12
11	CURSO/OFICINA DE INICIAÇÃO MANICURE E PEDICURE	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 557,89	R\$ 2.789,45	R\$ 538,28	R\$ 2.691,40	R\$ 716,00	R\$ 3.580,00	R\$ 604,06	R\$ 3.020,28
12	CURSO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 4.641,93	R\$ 23.209,65	R\$ 4.170,00	R\$ 20.850,00	R\$ 5.380,00	R\$ 26.900,00	R\$ 4.730,64	R\$ 23.653,22
13	CURSO DE JOGOS DIGITAIS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 872,50	R\$ 4.362,50	R\$ 1.126,30	R\$ 5.631,50	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00	R\$ 1.066,27	R\$ 5.331,33
14	CURSO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 1.790,00	R\$ 8.950,00	R\$ 2.686,44	R\$ 13.432,20	R\$ 2.200,00	R\$ 11.000,00	R\$ 2.225,48	R\$ 11.127,40
15	CURSO DE CABELEIREIRO COLORAÇÃO E DESCOLORAÇÃO	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 2.534,46	R\$ 12.672,30	R\$ 3.180,05	R\$ 15.900,25	R\$ 3.285,00	R\$ 16.425,00	R\$ 2.999,84	R\$ 14.999,18
16	CURSO DE ESTÉTICA FACIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	50h	R\$ 1.746,07	R\$ 8.730,35	R\$ 4.400,95	R\$ 22.004,75	R\$ 2.200,00	R\$ 11.000,00	R\$ 2.782,34	R\$ 13.911,70
17	OFICINA DE CORTE E COSTURA E CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 3.500,73	R\$ 17.503,65	R\$ 4.078,48	R\$ 20.392,40	R\$ 5.600,00	R\$ 28.000,00	R\$ 4.393,07	R\$ 21.965,35

18	OFICINA DE ARTESANATO EM TECIDO – PATCHWORK	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 3.779,27	R\$ 18.896,35	R\$ 3.558,89	R\$ 17.794,45	R\$ 4.389,00	R\$ 21.945,00	R\$ 3.909,05	R\$ 19.545,27
19	CURSO DE ELETRICISTA + NR 35 + NR 10	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 1.758,39	R\$ 8.791,95	R\$ 4.079,88	R\$ 20.399,40	R\$ 3.291,00	R\$ 16.455,00	R\$ 3.043,09	R\$ 15.215,45
20	CURSO/OFICINA DE ARTESANATO EM TECIDO - PINTURA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 3.667,47	R\$ 18.337,35	R\$ 2.055,55	R\$ 10.277,75	R\$ 4.663,00	R\$ 23.315,00	R\$ 3.462,01	R\$ 17.310,03
21	CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 2.800,02	R\$ 14.000,10	R\$ 5.645,73	R\$ 28.228,65	R\$ 4.650,00	R\$ 23.250,00	R\$ 4.365,25	R\$ 21.826,25
22	CURSO DE VENDEDOR E ATENDIMENTO AO CLIENTE	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 3.282,50	R\$ 16.412,50	R\$ 5.353,00	R\$ 26.765,00	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 4.211,83	R\$ 21.059,17
23	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE SECRETARIADO	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 7.134,86	R\$ 35.674,30	R\$ 10.470,00	R\$ 52.350,00	R\$ 13.500,00	R\$ 67.500,00	R\$ 10.368,29	R\$ 51.841,43
24	CURSO DE POSTURA PROFISSIONAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 3.290,00	R\$ 16.450,00	R\$ 4.200,00	R\$ 21.000,00	R\$ 5.292,00	R\$ 26.460,00	R\$ 4.260,67	R\$ 21.303,33
25	OFICINA DE DESIGN DE SOBRANCELHAS E HENNA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 1.586,46	R\$ 7.932,30	R\$ 1.704,77	R\$ 8.523,85	R\$ 2.200,00	R\$ 11.000,00	R\$ 1.830,41	R\$ 9.152,05
26	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE UNHA ARTÍSTICA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 2.274,00	R\$ 11.370,00	R\$ 8.068,48	R\$ 40.342,40	R\$ 2.680,00	R\$ 13.400,00	R\$ 4.340,83	R\$ 21.704,13
27	CURSO DE FOTOGRAFIA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	24h	R\$ 10.047,50	R\$ 50.237,50	R\$ 19.388,42	R\$ 96.942,10	R\$ 13.200,00	R\$ 66.000,00	R\$ 14.211,97	R\$ 71.059,87
28	CURSO DE FILMMAKER	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	24h	R\$ 8.599,50	R\$ 42.997,50	R\$ 12.300,00	R\$ 61.500,00	R\$ 13.680,00	R\$ 68.400,00	R\$ 11.526,50	R\$ 57.632,50
29	CURSO DE EDIÇÃO DE FOTOS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	20h	R\$ 9.687,78	R\$ 48.438,90	R\$ 11.408,06	R\$ 57.040,30	R\$ 11.014,00	R\$ 55.070,00	R\$ 10.703,28	R\$ 53.516,40
30	CURSO DE FILMAGENS E EDIÇÃO MOBILE	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	20h	R\$ 5.480,75	R\$ 27.403,75	R\$ 7.368,52	R\$ 36.842,60	R\$ 7.749,00	R\$ 38.745,00	R\$ 6.866,09	R\$ 34.330,45
31	OFICINA PARA QUALIFICAR E POTENCIALIZAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES	nível fundamental completo e superior	presencial	20	5	100	16h	R\$ 8.240,00	R\$ 41.200,00	R\$ 10.714,65	R\$ 53.573,25	R\$ 8.500,00	R\$ 42.500,00	R\$ 9.151,55	R\$ 45.757,75
								R\$ 704.843,15	R\$ 823.772,45	R\$ 842.310,00	R\$ 790.308,53				

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços descritos no quadro acima serão executados nas instalações físicas próprias da CONTRATANTE, serão informados os locais após assinatura do contrato.

1.5. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

1.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços e fornecimentos de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

1.7. Os materiais deste serviço serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:

1.8. Para o dimensionamento da proposta, deve ser considerado pelo fornecedor o pedido mínimo disposto na descrição dos itens para fins de cálculo do frete e custos operacionais na ordem de serviço, resguardando a FCC a solicitar o pedido mínimo estabelecido em edital. Então não será aceito o desconhecimento ou o não atendimento por parte do fornecedor alegando custos adicionais no atendimento da ordem de serviço.

1.9. Com base nas informações de contratações anteriores, é sabido que, por condições regionais, as licitações em favor desta Fundação atualmente vêm atraindo fornecedores de outras regiões, que, apesar de não ser vedado por lei e considerando os avanços tecnológicos, estão propensas a dificuldades enfrentadas na interlocução entre os atores do processo de execução das contratações (gestor de ata, requisitante e fornecedor), acarretando na morosidade dos contatos necessários à perfeita execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Registro para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica, para execução de cursos e oficinas profissionalizantes para atender as extensões da FCCM e servidores da FCCM, através de Pregão Eletrônico - SRP com critério de julgamento menor preço por Lote, de forma não continuada para atendimento às demandas da Fundação Casa da Cultura de Marabá, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Considerando-se a importância da atuação da Fundação Casa da Cultura na difusão do conhecimento e no suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, a qualificação profissional através da oferta de cursos profissionalizantes constitui-se em uma forma de preparação dos segurados para o exercício de novas atividades laborativas compatíveis com suas limitações, aptidões e experiências, visando a reinserção no mercado de trabalho e a reintegração na vida comunitária.

2.3. A profissionalização tem especial importância para os jovens e adultos com perfil de vulnerabilidade econômica ou social e os que são submetidos às medidas socioeducativas. Para estes, ela pode significar a diferença entre a escolha por uma vida no mundo da criminalidade ou uma vida como um cidadão integrado à sociedade através de um trabalho digno e honesto.

2.4. Com ampla experiência em prestação de serviços à comunidade, a Fundação está buscando ampliar o atendimento ao público menos favorecido do outro lado da ponte rododferroviária, conseguindo com esse novo projeto atender a demanda do São Félix e Morada Nova, uma vez que os moradores daquela região possuem mais dificuldade em chegar nos pontos de acesso aos diversos cursos oferecidos na Nova Marabá, Velha Marabá e Cidade Nova, norteado pelo objetivo de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais por meio do desenvolvimento de potencialidade, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

2.5. A aquisição do serviço deve ser realizada por demanda, de forma parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista o caráter estimativo da necessidade.

2.6. Vale ressaltar que este procedimento está pautado nos princípios da vantajosidade, da economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando a presteza, celeridade, segurança e pronto atendimento à demanda dessa Autarquia em conformidade com rendimento esperado pelo Gestor Municipal.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual esta contemplado no plano de contratações anual - Outros serviços de pessoa jurídica - Item 17, publicado no Portal da Transparência do Município de Marabá (<https://transparencia.maraba.pa.gov.br/files/2023/07/PlanContratAnual-2024.pdf>).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da presente contratação, cursos técnicos, é passível de especificações técnicas e critérios objetivos para a garantia do adequado cumprimento dos serviços, fixação de preço médio através do levantamento de mercado e impessoalidade na seleção de fornecedores.

3.3. Em respeito ao princípio da economicidade, a seleção de fornecedores se dará mediante critério de julgamento das propostas por menor preço, considerando como parâmetro a pesquisa de preços realizada neste estudo.

3.4. As instituições necessitam ser reconhecidas em seu campo de atuação por oferecer cursos de qualidade, que possibilitem a formação e preparação profissional dos beneficiários em Reabilitação Profissional para o retorno ao mercado de trabalho. Para tal devem corresponder aos requisitos de habilitação técnicas, jurídicos, social e trabalhista definidos no planejamento desta contratação.

3.5. Deverão, ainda, coadunar com práticas sustentáveis e dispor de infraestrutura com acessibilidade plena, tanto no que diz respeito a aspectos arquitetônicos quanto atitudinais, característica está imprescindível para o público atendido pela Reabilitação Profissional.

3.6. Tendo em vista o estudo de objeto neste ETP, bem como o levantamento de mercado esta administração decidiu pela contratação dos serviços são necessários da atuação da Fundação Casa da Cultura na difusão do conhecimento e no suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, seja pela expansão da oferta no atendimento às demandas da FCCM.

3.7. Assim, com o fito de garantir a vantajosidade e a economicidade a presente contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por lote, onde será licitado em lote único, sendo esta a melhor solução para a administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A pretensa contratação será realizada, por meio de Pregão, na sua forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços;

4.2. Para a contratação será adotado o critério de julgamento e classificação das propostas do tipo menor preço por Lote;

4.3. O objeto é de natureza comum e a forma de fornecimento é não continuada;

4.4. A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com as especificações propostas nos itens do processo de aquisição. Desse modo, o serviço prestado deve se utilizar de materiais e equipamentos com a qualidade mínima exigida.

4.5. O cumprimento dos prazos estabelecidos deve ser fielmente observado, de forma a não comprometer os prazos estipulados pela FCCM, dando celeridade e eficiência às demandas.

4.6. A contratada deve prezar pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação pertinente, apresentando as comprovações de habilitação Jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Bem como, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, nos termos da IN nº 05/2017 do MPDG, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010.

4.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

4.8. Empresa contratada possuir, em seu próprio parque gráfico, todos os equipamentos necessários à realização dos objetos da licitação.

4.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.10. Sustentabilidade

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.12. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.13. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.14. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.15. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.16. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.17. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.18. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.19. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.20. A Contratada deve seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

4.21. Subcontratação

4.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.23. **Garantia da contratação**

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.25. **Vistoria**

4.26. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato;

5.3. Descrição detalhada do conteúdo programático dos cursos:

5.4. ESPECIFICAÇÃO DOS CURSOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 - Curso Profissionalizante de manutenção de Micro Computador e Notebook, com formação presencial e carga horária mínima de 160 horas

Conteúdo programático:

- Montar e desmontar o computador;
- Conhecer as ferramentas necessárias para fazer a manutenção;
- Conhecer todas as peças e os cuidados necessários de manutenção para o seu computador durar mais;
- Consertar o computador, testar as peças, identificar o problema e a substituir as peças, se necessário;
- Acelerar o desempenho do computador por substituir o HD por um SSD;
- Acelerar o desempenho do computador por acrescentar memória RAM;
- Limpeza preventiva das peças;
- Diferença entre tipos comuns de gabinetes;
- Ganhará segurança para trabalhar com manutenção de computadores;
- Passo a passo para formatar;
- Instalação de aplicativos;
- Conhecimento word e suas ferramentas;

2 - Curso Profissionalizante de manutenção de celular e tablet, com formação presencial e carga horária mínima de 160 horas

Conteúdo programático:

- Apresentação das ferramentas e produtos;
- Identificando defeitos;
- Dificuldades para carregar;
- Touch sem funcionamento;
- Contato com líquido;
- Banheira ultrassônica;
- Remoção parte traseira e frontal;
- Codec de áudio;
- Instalação de rom;
- Diferença entre frontal completa, touch e display;
- Códigos para testes;
- Limpeza de placa;
- Consulta de IMEI;
- Instalação de película de vidro;
- Planilha de controle de estoque;
- Planilha para fluxo de caixa;
- Planilha para ordem de serviço;
- Modelo de orçamento;
- Onde encontrar peças

3 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Panificação e Confeitaria, com formação presencial e carga horária mínima de 48 horas.

Conteúdo programático:

· Teoria: trigo, fermentos, teste de glúten, análise e farinha de trigo, métodos de fermentação, métodos de mistura, higiene na panificação e confeitaria, tabelas de atividades, balanceamento de receitas, cálculos de produção.

· Prática de padeiro: pão de cachorro quente, pão de hambúrguer, pão de sanduíche, pão francês, pão doce, pão sovado, pão integral, pão de centeio, pão brioche, pão de milho e pré-pizza.

· Prática de confeitiro: croissant, doces e salgados com massa folhada, massa, folhada, bombas de pão-de-ló, recheios e coberturas, quindim, papo-de-anjo, bolo inglês, creme de confeitiro, confeitir tortas, cuca, pizza.

- Boas práticas de fabricação – BPF.

4 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Cozinha Fast Food e Produção de Pizzas, com formação presencial e carga horária mínima de 24 horas.

Conteúdo programático:

- Acondicionar, em recipientes e equipamentos de conservação/refrigeração, na forma tecnicamente recomendada, ingredientes empregados na cozinha Fast Food.
- Higienizar, de acordo com as boas práticas, mãos, utensílios e insumos empregados na cozinha Fast Food.
- Fracionar insumos empregados na produção de alimentos Fast Food, considerando as unidades de peso e volume, pela utilização de equipamentos e instrumentos de medição.
- Medir as grandezas físicas de temperatura e tempo pela utilização de instrumentos de medição.
- Realizar a identificação, pelo uso de etiquetas e recipientes específicos, ingrediente sem empregados na produção de alimentos Fast Food.
- Fazer uso dos EPIs recomendados para as diferentes situações de risco em cozinhas e processos de produção de alimentos Fast Food.
- Operar máquinas e equipamentos empregados na produção de alimentos Fast Food.
- Manusear utensílios empregados na produção de alimentos Fast Food.
- Elaborar produtos de cozinha Fast Food a partir das especificações de fichas técnicas.
- Realizar a montagem e o acabamento dos produtos a partir das especificações da ficha técnica.
- Degustar produtos para a identificação e validação das características sensoriais.
- Acondicionar, em recipientes e equipamentos de conservação/refrigeração, na forma tecnicamente recomendada, ingredientes empregados na produção de pizzas artesanais.
- Higienizar, de acordo com as boas práticas, mãos, utensílios e insumos empregados na produção de pizzas artesanais.
- Fracionar insumos empregados na produção de pizzas artesanais, considerando as unidades de peso e volume, pela utilização de equipamentos e instrumentos de medição.
- Medir as grandezas físicas de temperatura e tempo pela utilização de instrumentos de medição.
- Operar máquinas e equipamentos empregados na produção de pizzas artesanais.
- Manusear utensílios empregados na produção de pizzas artesanais.
- Produzir massas base para a produção de pizzas artesanais a partir das especificações de fichas técnicas.
- Produzir molhos para a produção de pizzas artesanais a partir das especificações de fichas técnicas.
- Produzir recheios para a produção de pizzas artesanais a partir das especificações de fichas técnicas.
- Preparar queijos para a produção de pizzas artesanais de acordo com as especificações das fichas técnicas.
- Montar pizzas artesanais a partir das especificações de fichas técnicas.
- Assar pizzas artesanais a partir das especificações de fichas técnicas.

5 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Marcenaria, com formação presencial e carga horária mínima de 48 horas.

Conteúdo programático:

- Cálculo técnico aplicado à marcenaria.
- Tipos, características e emprego de máquinas fixas e portáteis para usinagem de madeira.
- Tipos, características e emprego de materiais e revestimento.
- Tipos de madeira maciça.
- Elementos de fixação e acabamento.
- Elaborar planos de corte de madeiras e chapas, assegurando o aproveitamento máximo de materiais e atendendo as especificações do projeto.
- Operar máquinas estacionárias e portáteis para corte de madeira e chapas, atendendo as especificações técnicas do projeto, seguindo normas técnicas, de qualidade e segurança no trabalho.
- Montar estruturas de móveis, assegurando o atendimento dos referenciais técnicos estabelecidos pelos respectivos projetos e procedimentos.
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva em conformidade com os requisitos estabelecidos por normas e procedimentos.
- Instalar no local definido pelo projeto, móveis, atendendo requisitos técnicos e de segurança.
- Descartar os resíduos gerados em processos construtivos em conformidade com as normas ambientais vigentes, considerando as esferas municipal, estadual e federal.

6 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Pintura Predial, com formação presencial e carga horária mínima de 28 horas.

Conteúdo programático:

- Pintura básica.
- Tecnologia dos materiais.
- Montagem de equipamentos de trabalho e segurança.
- Preparação do material para acabamento e pintura.
- Preparação das superfícies.
- Aplicação e tipos de tintas.
- Prática profissional.

7 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Eletricidade Predial, com formação presencial e carga horária mínima de 48 horas.

Conteúdo programático:

- Fundamentos de Eletrotécnica: Tensão, Corrente, Resistência e Potência Elétrica.
- Instrumentos de Medida Elétrica: Detector de Tensão Elétrica, Multímetro e Alicate Amperímetro, Categoria de Isolação.
- Instrumento de Medida Mecânica: Esquadro, Nível Bolha, Trena, Linha de Bater, Prumo de Centro.
- Ferramentas: Alicate Desencapador de Cabos, Alicate Universal, Alicate Corte Diagonal, Alicate Bico Meio Cana, Chaves de Fenda Reta e Cruzada, Marreta, Talhadeira, Serra Copo, Arco de Serra, Tarraxa, Lima, Brocas Aço Rápido e de Metal Duro, Bit's, Furadeira/Parafusadeira, Martetele, Serra Abre Canaleta.
- Planta Elétrica: Escalímetro, Simbologia Gráfica, Esquemas Unifilar e Multifilar.
- Infraestrutura para Instalações Elétricas: Aparente, Tubulada Sobrepor e de Embutir.
- Dispositivos de Proteção: Quadro de Distribuição, Barramentos, DTM, IDR, DPS.
- Condutores Elétricos: Fios e Cabos.
- Interruptor: Simples 1, 2 e 3 Seções. Simples + Tomada Padrão Brasileiro 2P+T 10A, Paralelo 1 Seção.
- Tomada: Padrão Brasileiro 2P+T 10A e 20A – Simples, Dupla e Tripla. 6.5.1.11. Luminária: Plafon de PCV com Receptáculo de Porcelana E27.
- Lâmpada: Fluorescente Compacta E27, LED bulbo E27.
- Controle Eletrônico Iluminação: Minuteria, Fotocélula e Sensor de Presença.
- Higiene, Organização e Segurança: Limpeza do Local de Trabalho, Descarte dos Resíduos, Normatização ABNT, MTE, Uso de EPI e EPC.

8 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Assentamento de Tijolos, com formação presencial e carga horária mínima de 40 horas.

Conteúdo programático:

- Preparo de argamassa.
- Elevação de paredes.
- Tipos de parede (de cutelo, de 15, de 25).
- Preparo e isolamento da base.
- Nivelamento e prumadas.
- Assentamento de tijolos.
- Execução de aberturas.
- Colocação de tacos.
- Arremates.

9 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Assentamento de Cerâmica, com formação presencial e carga horária mínima de 40 horas.

Conteúdo programático:

- Teoria.
- Argamassas: tipos e aplicações.
- Ferramentas: tipos e aplicações.
- Segurança individual e coletiva.
- Cálculo orçamentário.
- Interpretação de projetos.
- Identificação de falhas nas placas cerâmicas e na aplicação.
- Preparo do substrato para assentamento.
- Corte e furo em placas cerâmicas.
- Preparação de argamassa de assentamento.
- Destacamento.
- Assentamentos: Junta alinhada, junta amarrada e junta diagonal.
- Piso com argamassa convencional.
- Rejuntamento.
- Instalação de cerâmicas e azulejos em pisos e paredes.

10 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Costura Industrial, com formação presencial e carga horária mínima de 80 horas.

Conteúdo programático:

- História da máquina de costura.
- A importância da costura no vestuário.
- Higiene e Segurança do trabalho.
- Consciência de Qualidade Técnica e Ambiental.

- Uso correto dos maquinários e equipamentos.
- Noções de nomenclatura técnica das máquinas.
- Tipos de agulhas e linhas adequadas para máquinas, reta e de overloque.
- Adequar tipos de linhas e agulhas para máquinas, reta e overloque facilitando a costurabilidade.
- Identificar tipos de comprimento de pontos.
- Termos técnicos.
- Operações em máquinas de costura reta - Exercícios no suporte tecido.
- Costura em linhas paralelas sem e com retrocesso com variações de comprimento de pontos, costura em ângulos retos, costura em linhas curvas com retrocesso e pesponto, costura em linhas mistas.
- Fazer bainha em linhas retas.
- Costura de pregamento de zíper comum e zíper invisível.
- Operações em máquinas de costura de overloque.
- Acabamentos com chuleados, acabamentos em cantos/ângulos, acabamentos em curvas.
- União de tecidos com chuleado.
- Planejar, riscar e cortar exercícios de bolsos, fazendo uso do molde.
- Identificar os moldes a serem cortados.
- Posicionar corretamente os moldes sobre o tecido, observando o sentido do fio e a otimizando os espaços.
- Bolsos com cantos quadrados, bolsos com bico, bolsos com bordas arredondadas, bolsos com vivo, bolsos com fole.
- Fazer bainhas na boca dos bolsos.
- Vincar bolsos.
- Riscar e cortar abas de bolso.
- Bolso com cantos quadrado, bolso com bico, bolso com bordas arredondadas.
- Costurar as abas dos bolsos.
- Pespontar as abas dos bolsos.
- Prender os bolsos no suporte tecido.
- Prender as abas sobre os respectivos bolsos.
- Utilização de moldes de peças de vestuário.
- Identificar o fio do tecido viabilizando o corte da peça.
- Estudar do risco dos moldes.
- Riscar e cortar peças em escala reduzida: bermuda, camisa e saia de seis panos.
- Montagem de peças do vestuário em escala reduzida.
- Bermuda tradicional com dois bolsos dianteiros, pala e dois bolsos com abas na parte traseira (preparação das partes da bermuda para a montagem: bolsos, lapelas, cós e passantes; sequência operacional de montagem da peça).
- Camisa com um bolso, com gola esporte, manga curta (preparação das peças para montagem: fusionar entretela na gola, sequência operacional de montagem da peça).
- Saia de seis panos com revel e zíper invisível e com a sequência operacional de montagem da peça.

11 - Curso Profissionalizante de Iniciação em Manicure e Pedicure, com formação presencial e carga horária mínima de 48 horas.

Conteúdo programático:

- Profissão de Manicure
- Kits e Equipamentos para Manicure
- As formas de Esterilizar os Equipamentos
- Produtos Descartáveis e de uso Contínuo
- Como Cortar e Lixar Corretamente as Unhas
- Como Hidratar as Mãos e Cutículas
- Como Retirar as Cutículas Corretamente
- Fazendo a Esmaltação
- Fazendo a Finalização das Unhas
- Patologias e Doenças das Unhas
- Prática de Pedicure - Corte e Remoção
- Prática de Pedicure - Esfoliação e Esmaltação
- Manicure para Homens
- Manicure para Crianças e Hipoalergênicos

12 - Curso Profissionalizante auxiliar administrativo, com formação presencial e carga horária mínima de 100 horas.

Conteúdo programático:

conteúdo programático dividido em módulos, e seus respectivos tópicos, sendo composto por:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Comunicação
- Organização de Escritório
- Princípios da Administração
- Rotina de documentos, controle e arquivamento
- Relações pessoais e interpessoais, planejamento e organização do trabalho
- Pro atividade, eficiência e trabalho em equipe
- Redação comercial (contratos, memorando, circular, ofícios, avisos, procuração e documentos em geral)
- Segurança do trabalho: Cuidado permanente
- Técnicas de arquivo
- Técnicas de comunicação - Noções
- Utilização de recursos de comunicação - Correio, Telefone, E-mail

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS:

- Processos de recrutamento até de demissão de pessoal
- Sistema de elaboração de Folha de Pagamento
- Legislação Trabalhista e Previdenciária
- Higiene e Segurança do Trabalho

AUXILIAR CONTÁBIL:

- Princípios do Sistema Financeiro Nacional
- Circulação do dinheiro em uma organização
- Cálculos inerentes ao sistema

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

- Hardware (periféricos, memória, processador)
- Software (sistema operacional, sistema aplicativo)
- Unidades de discos (H.D., disquete, CD-ROM, CDRW)
- Representação da informação (bit e byte)

WINDOWS:

- Apresentação do ambiente gráfico (janelas, caixas de diálogo, ícones, área de trabalho e barra de tarefas).
- Uso do mouse (botão esquerdo e direito - menu de atalho).
- Word Pad (utilização das teclas, salvamento e leitura de arquivos, formatação básica, área de transferência).
- Gerenciamento de arquivos e pastas (Windows Explorer e Meu Computador: formatação, cópias, exclusão, criação de pastas, etc.).
- Lixeira (recuperação de arquivo e limpeza).
- Painel de controle (mouse, vídeo, configurações regionais).

WORD:

Princípios básicos como construção de documentos: carta comercial, ofício, etc.

- Configuração.
- Impressão e visualização de documentos. Barras de ferramentas.
- Textos
- Quebra de página e de colunas.
- Tabelas: criação e formatação.
- Números de páginas.
- Inserção de figuras.
- Word Art.

EXCEL:

- Definição: janela e documentos (células, planilha, pasta de trabalho).
- Operadores matemáticos.
- Endereço e conteúdo de células.
- Fórmulas simples.
- Formatação de células.
- Inserção e exclusão de linhas, colunas e planilhas.
- Cópia e movimentação de células.

- Preenchimento de sequências.
- Funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, ARRED, RAIZ, MOD E SE.
- Referências.
- Criação de gráficos.
- Exercícios: práticos e teóricos sobre cada assunto.

13 - Curso Profissionalizante Jogos Digitais, com formação presencial e carga horária mínima de 100 horas.

· Conteúdo programático:

- Captura do Movimento
- Computação Gráfica em 3D
- Construção de Mundos e Levels
- Criação e Modelagem de Personagens
- Desenho
- Edição de Vídeo e Áudio
- Engines na Computação Gráfica e nos Jogos
- Gestão de Projetos
- História e Design de Jogos
- Iluminação e Render
- Imagem Vetorial
- Inteligência Artificial
- Interface de Interação
- Introdução a Jogos em 2D
- Jogos Avançados em 2D
- Lógica de Programação
- Modelagem de Cenários
- Pintura Tradicional e Digital
- Processamento Digital de Imagens
- Programação de Computadores
- Rigging e Animação de Personagens
- Roteiros para Jogos
- Teoria e Técnicas da Animação
- Tópicos de Animação
- Tópicos de Motores de Jogos
- Exercícios: práticos e teóricos

14 - Curso Profissionalizante atendente de farmácia, com formação presencial e carga horária mínima de 80 horas.

· Conteúdo programático:

- Ambiente de trabalho;
- Equipes de uma farmácia;
- Preparação de um balconista de farmácia;
- Atendimento ao cliente;
- Fornece informações sobre os produtos;
- Organização, controle, exposição e venda;
- Definição de termos;
- Como a farmacologia é dividida;
- Divisão quanto ao tipo de estudo;
- Fármaco e medicamento;
- Forma farmacêutica;
- Vias de administração;
- Alopáticos, homeopáticos e fitoterápicos;
- Fitoterápico ou homeopático;
- Referência, Similar e Genérico;
- Condições de armazenamento;
- Mobiliário adequado;
- Produtos violados, suspeitos ou adulterados;
- Perigo de contaminação;
- Responsabilidade pelo descarte;

- Descarte responsável;
- Definição de Conceito;
- Biossegurança em farmácia;
- Biossegurança no Brasil;
- Falta de Orientação;
- Intoxicação por medicamentos;
- Interação medicamentosa;
- A dispensação de Medicamentos;
- Conhecimento de receita;
- Apresentação do receituário;
- Apresentação do balconista;
- Atendimento diferenciado;
- Em casos de dúvida;
- Dispensação de medicamentos tarjados;
- Valores e conduta;
- Cliente externo e interno;
- Sensibilidade e bom senso.
- Porta de entrada na carreira
- Experiência e formação
- Representatividade e Sindicatos.

horas.

15 - Curso Profissionalizante cabeleireiro – coloração e descoloração, com formação presencial e carga horária mínima de 80

· **Conteúdo programático:**

INTRODUÇÃO

- Gestão de Negócios em Beleza
- Saúde
- Beleza;
- Meio Ambiente
- Apresentação e postura profissional
- Atendimento ao cliente

TÉCNICA DE TRABALHO

- Fisiologia capilar e estudo da cor;
- Diagnóstico e estudo da cor adequada;
- Correção da cor;
- Equilíbrio e correção da cor;
- Prática supervisionada em coloração e descoloração
- Moda em cabelos loiros e tendências.

16 - Curso Profissionalizante estética facial, com formação presencial e carga horária mínima de 50 horas.

· **Conteúdo programático:**

O Curso de Estética Facial possuirá conteúdo programático dividido em módulos, e seus respectivos tópicos, sendo composto por:

- A pele;
- Fisiologia da pele;
- Tipos de pele:
- Cuidados com a pele;
- Biossegurança e Higiene Pessoal;
- Atendimento ao Cliente e Princípios Éticos;
- Profissão: Esteticista;
- Auxiliar em estética facial;
- A massagem facial;
- Técnicas de limpeza de pele;
- Diversos cremes para os tipos de pele

100 horas.

17 - Curso Profissionalizante Corte e Costura e customização de roupas, com formação presencial e carga horária mínima de

· **Conteúdo programático:**

- Confecção de 4 peças básicas de vestuário;

- Aproveitamento de peças usadas em novas peças ou peças novas lisas em peças com estampas customizadas – exemplo:

- Camisa se transforma em blusa de manga ou ciganinha
- Calças jeans se transforma em bolsa ou nécessaire ou colete infantil
- Camiseta manga longa infantil se transforma em vestido caipira para festa junina com rendas, tecidos coloridos, fitas.

horas.

18 - Curso profissionalizante Artesanato Em Tecido – Patchwork, com formação presencial e carga horária mínima de 80

• **Conteúdo programático:**

- Conhecer o material a ser utilizado em seu correto manuseio;
- Aprendizado do patchwork em diversos tipos de tecidos;
- Realização da patchwork em peças de enxovais para bebê;
- Noções de combinação de cores e acabamento;
- Noções básicas de empreendedorismo.

19 - Curso Profissionalizante ELETRICISTA + NR 35 + NR 10, com formação presencial e carga horária mínima de 80 horas.

• **Conteúdo programático:**

- A importância da educação ambiental para a qualidade de vida;
- Aspectos que envolvem a educação ambiental;

Eletricidade Básica

- Estrutura da Matéria - Átomo;
- Fundamentos da eletricidade: Estática - Dinâmica;
- Grandezas elétricas: Tensão - Corrente - Resistência - Potência;
- Circuito Elétrico: Materiais condutores - Materiais Isolantes;
- Resistividade;
- 1ª Lei de Ohm;
- Associação de Resistências: Série - Paralelo - Mista;
- 1ª Lei de Kirchhoff - Distribuição da Corrente elétrica em circuitos em paralelo;
- 2ª Lei de Kirchhoff - Distribuição da Tensão elétrica em circuitos em série;
- Sistema de Geração, Transmissão e Distribuição de Energia.

Normalização da NBR5410

- Tópicos da NBR5410;
- Divisão de Circuitos de distribuição;
- Identificação de condutores por cores;
- Dispositivos: Manobra - Comando - Proteção - Seccionamento;
- Isolação - Choque Elétrico - Aterramento;
- Diagramas Elétricos: Funcional - Multifilar - Unifilar;
- Simbologia - Projeto Residencial - Dimensionamento Circuito de Iluminação - TUG -TUE;
- Condutores - Disjuntores - DTM - DDR - IDR;
- Fator de demanda - Quadro de Distribuição - Padrão de Entrada;

Prática de Instalações

- Instrumento de Medição: Multímetro;
- Emenda;
- Lâmpada incandescente com interruptor simples e tomada;
- Lâmpada incandescente com interruptor simples conjugado;
- Lâmpada incandescente com interruptor paralelo;
- Lâmpada incandescente com interruptor intermediário;
- Instalação de Dimmer;
- Instalação de Minutaria;
- Instalação de Sensor de Presença;
- Lâmpada mista com interruptor bipolar simples;
- Instalação de Sensor Fotoelétrico;
- Instalação de Luminária com Lâmpada Fluorescente;
- Montagem de quadro de distribuição;
- NR 35
- NR 10

- Primeiros Socorros

20 - Curso Profissionalizante PINTURA, com formação presencial e carga horária mínima de 60 horas.

· Conteúdo programático:

- Conhecer o material a ser utilizado e seu correto manuseio
- Noções de combinação de cores e acabamento
- Realização de pintura em tecido
- Noções básica de empreendedorismo

21- Curso Profissionalizante INFORMÁTICA BÁSICA, com formação presencial e carga horária mínima de 100 horas.

· Conteúdo programático:

INTRODUÇÃO:

Definição:

- Hardware (periféricos, memória, processador).
- Software (sistema operacional, sistema aplicativo).
- Unidades de discos (H.D., disquete, CD-ROM, CDRW).
- Representação da informação (bit e byte).
- Exercícios de fixação sobre o módulo.

WINDOWS:

Definição:

- Apresentação do ambiente gráfico (janelas, caixas de diálogo, ícones, área de trabalho e barra de tarefas).
- Uso do mouse (botão esquerdo e direito - menu de atalho).
- Word Pad (utilização das teclas, salvamento e leitura de arquivos, formatação básica, área de transferência).
- Paint (definição da caixa de ferramentas).
- Gerenciamento de arquivos e pastas (Windows Explorer e Meu Computador: formatação, cópias, exclusão, criação de pastas, etc.).
- Lixeira (recuperação de arquivo e limpeza).
- Paineiro de controle (mouse, vídeo, configurações regionais).
- Exercícios práticos e teóricos de fixação sobre cada assunto.

WORD:

Definição:

- Janela, visualização de documentos.
- Formatação: fonte, parágrafo, marcadores e numeração.
- Verificação de ortografia.
- Construção de documentos: carta comercial, ofício, etc.
- Configuração de páginas.
- Impressão e visualização de documentos.
- Barras de ferramentas: ocultar ou exibir.
- Textos em colunas.
- Quebra de página e de colunas.
- Tabelas: criação e formatação.
- Números de páginas.
- Inserção de figuras.
- Word Art.
- Exercícios práticos e teóricos para fixação de cada assunto.

EXCEL:

Definição:

- Janela e documentos (células, planilha, pasta de trabalho).
- Operadores matemáticos.
- Endereço e conteúdo de células.
- Fórmulas simples.
- Formatação de células.
- Inserção e exclusão de linhas, colunas e planilhas.
- Cópia e movimentação de células.

- Preenchimento de sequências.
- Funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, ARRED, RAIZ, MOD E SE.
- Referências.
- Criação de gráficos.
- Exercícios: práticos e teóricos sobre cada assunto.

22- Curso Profissionalizante VENDEDOR E ATENDIMENTO AO CLIENTE, com formação presencial e carga horária mínima de 60 horas.

· **Conteúdo programático:**

INTRODUÇÃO:

- Autoconhecimento
- Comunicação
- Tipos de Vendedores
- Técnicas de Vendas
- Operações de Venda
- Tipos de Clientes

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO:

- Técnicas de Atendimento para cada tipo de cliente
- Atendimento personalizado para clientes especiais, idosos e crianças
- Etapas da venda: Abordagem, Sondagem, Negociação, Fechamento
- Perfil dos negociadores e auto avaliação

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

- Legislação

23- Curso Profissionalizante SECRETARIADO, com formação presencial e carga horária mínima de 80 horas.

· **Conteúdo programático:**

- Planejar, organizar a rotina de trabalho na empresa;
- Ser capaz de organizar documentos em arquivos, pastas e ambiente físico.
- Ser capaz de organizar e criar documentos, elaborar planilhas, organizar gastos e outros em meios digitais.
- Ser capaz de redigir textos e documentos, como ofícios, relatórios, etc. - Ser capaz de recepcionar e conduzir o cliente com postura ética e educada, desde o contato telefônico até o contato pessoal.
- Ser capaz de escolher o vestuário adequado para o trabalho
- Ser capaz de articular as relações entre as equipes de trabalho, setores ou outras empresas.

24- Curso Profissionalizante POSTURA PROFISSIONAL, com formação presencial e carga horária mínima de 60 horas.

· **Conteúdo programático:**

- aprendiz para ter uma conduta ética e educada desde a procura do emprego, até o desenvolver de suas atividades na empresa,
- focando principalmente na postura física,
- vestuário,
- linguagem e de conduta ética.

25- Curso Profissionalizante DESIGN DE SOBRANCELHAS E HENNA , com formação presencial e carga horária mínima de 60 horas.

· **Conteúdo programático:**

- delinear a sobrancelha com as técnicas adequadas,
- a utilizar os materiais dentro das normas de higiene e também na conduta ética diante do cliente.

26- Curso Profissionalizante UNHA ARTÍSTICA, com formação presencial e carga horária mínima de 60 horas.

· **Conteúdo programático:**

- desenvolver com técnicas adequadas o desenho artístico em unhas,
- A utilizar os materiais dentro das normas de higiene
- E conduzir de forma ética o cliente

27- Curso Profissionalizante FOTOGRAFIA, com formação presencial e carga horária mínima de 24 horas.

Equipamentos: 4 câmeras com lente e cartão + Iluminação Básica + Rebatedor + Computador + Projetor.

· **Conteúdo programático:**

- 1 – O princípio da Fotografia
- Da câmera obscura ao digital;
- A evolução do analógico para o digital;
- A fotografia como forma de expressão;
- 2- Tipos de Câmeras na Fotografia
- Formatos de câmeras;

- Câmeras DSLR e câmeras Mirrorless;
- 3- Modos
- Controle de luz e exposição;
- Modo automático: vantagens e desvantagens;
- Modo semi-automático: vantagens e desvantagens;
- Modo manual: vantagens e desvantagens;
- 4- Obturador
- O Obturador e tempo de exposição;
- Efeitos colaterais do Obturador;
- Obturador: congelado / borrado;
- Obturador: Zooming;
- Obturador: Panning;
- Obturador: Light Painting;
- 5- Diafragma
- O Diafragma
- Efeitos colaterais do Diafragma;
- Diafragma na prática;
- Profundidade de campo na prática;
- Profundidade de campo e a área de atenção;
- 6- ISO
- ISO: Sensibilidade do sensor;
- Efeitos colaterais do ISO;
- ISO na prática;
- 7- Fotometria
- Medição da Exposição;
- Prática: Desfoque e movimento;
- Histograma;
- 8 – Iluminação
- Luz na fotografia;
- Modificando luz natural;
- Iluminação Artificial;
- 9 – Equilíbrio de Cores
- Balanço de branco pré-definido e kelvin;
- Ajuste Criativo;
- Balanço de Branco;
- 10 – Modos de Foco e Distância focal
- Pontos e modos de foco AF;
- Foco na prática;
- 11 – Objetivas Fotográficas
- A lente na fotografia;
- Fator de corte e equivalência;
- Características das lentes grande angulares;
- Outras características das objetivas;
- Filtros e modificadores;
- 12 – Prática
- Composição Profissional;
- Fotografia de cotidiano;
- 13- Edição
- Organização e Workflow;
- Funções Básicas Lightroom;
- Tratamento Básico no Lightroom;
- Opções de exportação Jpeg, Png e Raw;

28- Curso Profissionalizante FILMMAKER, com formação presencial e carga horária mínima de 24 horas
Equipamentos: 5 câmera com lente variável + kit 3 luzes contínuas + rebatedor + Computador + Projetor.

· **Conteúdo programático:**

- 1 – Introdução
- Definição: o que é filme e vídeo
- Os objetivos do vídeo
- O que é montagem / edição
- Hitchcock – Montage
- Os objetivos do vídeo
- A câmera e o sensor digital
- 2 – Exposição e Colorimetria
- ISO: Sensibilidade à luz e relação do sinal-ruído
- Formatos de arquivo digital mais comuns
- O obturador
- O diafragma
- Reciprocidade: diafragma, sensibilidade, obturador
- Técnicas básicas de exposição e Colorimetria com instrumentos da câmera
- False Color e tons de pele
- Teste de ISO Nativo
- Colorimetria básica
- 3 – Objetivas e Filtros
- Objetivas
- Ângulo de visão e profundidade de campo
- Foco
- Bokeh, flare, aberração cromática e distorção
- Objetivas anamórficas e esféricas
- Filtros de densidade neutra e exposição
- 4 – Movimentos de Câmera
- Tipos de Movimentos
- Zoom e Dolly Zoom
- Pan e Tilt
- Movimentos com estabilizadores
- 5 – Luz
- Tipos de Luz
- IRC: Índice de Reprodução de Cor
- Rebatedores
- Luz de 3 Pontos
- 6 – Planos
- Plano Aberto
- Plano Médio
- Plano Fechado
- Close
- PLONGÉE
- CONTRA-PLONGÉE
- 7 – Prática
- Timeline de um clipe
- Timeline de uma publicidade
- Timeline de um vlog
- 8 – Finalização
- Backup
- O mercado de trabalho atual

29- Curso Profissionalizante EDIÇÃO, com formação presencial e carga horária mínima de 20 horas

Equipamentos: 5 ilhas de edição portáteis + Computador + Projetor.

· Conteúdo programático:

- 1 – Introdução à Edição
- Os objetivos do vídeo
- A câmera e o sensor digital
- Definição: o que é filme e vídeo

- Os objetivos do vídeo
- O que é montagem / edição
- Hitchcock – Montage
- 2 – Gramática Audiovisual
- Introdução à gramática audiovisual
- Sentido
- Planos
- Tipos de cortes e montagem
- "Regras" da cinematografia
- As 6 "Regras" do corte
- Mídias, público alvo e uso
- 3 – Vídeo Digital
- Frame (fotograma)
- Varredura
- Distorção de tempo
- Resolução
- Proporção Visual (Aspect Ratio)
- Codec / Container
- Áudio
- Hardware
- Softwares de edição
- 4 – Edição Audiovisual
- Estudando o Projeto
- Decupagem e Organização
- Edição
- Finalização
- Exportação e Métricas da Mídia
- Formatos
- 5 – Prática
- Timeline de um clipe
- Timeline de uma publicidade
- 6 – Finalização
- Backup
- O mercado de trabalho atual

30- Curso Profissionalizante EDIÇÃO MOBILE, com formação presencial e carga horária mínima de 16 horas
Equipamentos: Celulares Particulares + Computador + Projetor.

· Conteúdo programático:

- 1 – Introdução a Filmagem
- Formatos de Imagem
- Codec e Bitrate
- Filmic Pro
- 2 – Elementos da Captação
- Exposição
- Captação
- Composição
- Iluminação
- Movimento de câmera
- Timelapse e Hyperlapse
- 3 – Extraíndo o máximo
- Roteiro e Narrativa
- Áudio
- Acessórios
- 4 – Princípios da Edição
- Editando com o app nativo do celular
- Qual o melhor app pra fazer edição mobile?

- INSHOT na prática
- CAPCUT na prática
- 5 – Prática
- Montagem
- Conhecendo a Estrutura dos Vídeos do YouTube
- Editando um Vídeo Informativo para o YouTube
- Criando nuggets/nutellas (vídeo curto com headline)
- 6 – Finalização
- Backup
- O mercado de trabalho mobile

31- Curso Profissionalizante para QUALIFICAR E POTENCIALIZAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES, com formação presencial e carga horária mínima de 16 horas

· Conteúdo programático:

- Aplicar de forma objetiva, assertiva e direcionada conteúdo teórico e prático que atenda as demandas exigidas a partir de cada tema específico do curso, qualificar o agente para desenvolver habilidades que possam ser potencializar ou desenvolver durante as atividades.
- Proporcionar recursos para que as pessoas atuem sua capacidade de atuar como agentes transformadores
- Utilizar o conhecimento teórico e prático para desempenhar com qualidade, compromisso e coragem
- Atividades a partir dos novos conhecimentos
- Estimular a autonomia para busca de aperfeiçoamento, como também a autorresponsabilidades em sua conduta cidadã, profissional e pessoal, criando um tripé de mudança de realidade com consistência, continuidade e resultados positivos.

5.5. A contratada deverá:

Disponibilizar instrutores capacitados.

- Fornecer o material didático e/ou materiais complementares e o kit aluno (pasta, bloco e caneta).
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando necessário, observado o que preconiza a NR-32 e NR-6.
- Efetuar a matrícula dos alunos.
- Certificar os alunos que obtiverem no mínimo 75% de frequência e 60% de aproveitamento conforme metodologia de avaliação da CONTRATADA.

- Submeter-se a Fiscalização da CONTRATANTE dos serviços quando na execução dos mesmos.

- Assumir responsabilidades legais e técnicas pela execução dos serviços contratados.

5.6. Em até 48 horas do início da prestação dos serviços e quando houver modificação do quadro de empregados, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, posto de trabalho, RG e CPF, inclusive dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
2. Cópia do contrato individual de trabalho firmado entre empregado e empregador.
3. Cópia da CTPS (página com dados cadastrais, foto, contrato de trabalho) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela CONTRATADA.
4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
5. No caso de extinção ou rescisão do contrato de trabalho do empregado ou no último mês de prestação dos serviços deverá ser apresentada à CONTRATANTE:
6. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

5.7. A contratada seguirá um cronograma programado para execução dos cursos conforme solicitação da contratante.

5.8. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.9. Os serviços serão prestados nos endereços disponibilizados pela Fundação casa da Cultura e suas extensões.

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 hrs

5.11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.11.1. · A CONTRATADA é responsável por todos os encargos resultantes da execução dos serviços ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a empresa e seus funcionários.
- 5.11.2. · Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente, cometerem em seus postos de trabalho, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada.
- 5.11.3. · Fiscalizar diária e sistematicamente seus funcionários que estejam exercendo atividades profissionais, através de seus encarregados/prepostos, devidamente habilitados, solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas pela fiscalização da CONTRATANTE, procedendo a substituições, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam tais atividades.
- 5.11.4. · Substituir imediatamente funcionários impedidos de trabalhar por conta de férias, licenças, rescisão/resilição contratual, faltas e outros afastamentos.
- 5.11.5. · Acatar, prontamente, as exigências e observações da Fiscalização do órgão solicitante dos serviços.
- 5.11.6. · Chamar a Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência, sempre que houver necessidade de verificação de qualquer serviço, a fim de não causar atraso ou transtorno à instituição.
- 5.11.7. · Prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços.

- 5.11.8. · A CONTRATADA fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas.
- 5.11.9. · A CONTRATADA deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico, em cartão, ou registro biométrico. O sistema a ser utilizado é de responsabilidade da contratada e deverá ser fornecido pela mesma.
- 5.11.10. · Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 5.11.11. · Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde.
- 5.11.12. · A CONTRATADA atentar-se-á quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da CONTRATANTE.
- 5.11.13. · A CONTRATADA deverá indicar um PREPOSTO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e formas de contato (email, telefone, redes sociais).
- 5.11.14. · O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- 5.11.15. 1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 5.11.16. 2. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- 5.11.17. 3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 5.11.18. 4. Cuidar da disciplina.
- 5.11.19. · Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE:
- 5.11.20. · Documentos que comprovem sua regularidade trabalhista e fiscal.
- 5.11.21. · As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação, para serem formal e documentalmente esclarecidas.
- 5.11.22. · O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
- 5.11.23. · A CONTRATADA se compromete a assegurar a confidência e sigilo dos dados coletados, zelando para que as informações e os resultados, sejam fornecidos, exclusivamente, à CONTRATANTE.
- 5.11.24. · A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.11.25. · efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.11.26. · responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.11.27. · substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.11.28. · comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.11.29. · manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.11.30. · indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.11.31. · Reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em seu quadro de pessoal, de trabalho na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de rescisão do contrato;
- 5.11.32. · Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 5.11.33. · Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 5.11.34. · Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 5.11.35. · Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e de mais exigências legais para o exercício das atividades;
- 5.11.36. · Comunicar de imediato ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 5.11.37. · Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

5.12. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

- 5.12.1. · O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
- 5.12.2. · A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 5.12.3. · O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

- 5.12.4. · O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 5.12.5. · A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 5.12.6. 1. Acompanhar e controlar diariamente o fornecimento do material e a execução dos serviços prestados pela contratada.
- 5.12.7. 2. Vistoriar os locais onde serão executados os serviços.
- 5.12.8. 3. Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à contratada as penalidades previstas em cláusula contratual.
- 5.12.9. 4. Ordenar a imediata retirada do local de funcionário da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a ação administradora, ou cuja permanência na área a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo-se a CONTRATADA, desde já, a substituí-lo de imediato.
- 5.12.10. 5. Verificar se as solicitações de providências à Contratada estão sendo cumpridas.
- 5.12.11. · A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 5.12.12. · Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o serviço entregue e o que foi solicitado.
- 5.12.13. · Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.
- 5.12.14. · Encaminhar a CONTRATADA, antes do início do curso, a relação dos participantes e as fichas de inscrição.
- 5.12.15. · Encaminhar ao curso, somente participantes, que atendam aos pré requisitos do Projeto
- 5.12.16. · Comunicar aos participantes quanto à data, horário e local da realização do curso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.7. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);
- 6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);
- 6.9. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);
- 6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);
- 6.11. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);
- 6.12. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);
- 6.13. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);
- 6.14. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);
- 6.15. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e
- 6.16. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.17. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

6.18. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

6.19. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

6.20. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

6.21. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

6.22. Cabe ao fiscal administrativo auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI); e,

6.23. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

6.24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput).

Gestor do Contrato

6.25. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.26. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

6.27. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

6.28. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

6.29. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

6.30. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

6.31. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);

6.32. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);

6.33. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

6.34. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

6.35. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. não produzir os resultados acordados,

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.8. O pagamento será realizado pelos serviços efetivamente realizados.

7.9. O pagamento será realizado mediante protocolização, à Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal das finanças, da Nota Fiscal e de Empenho, bem como dos documentos de regularidade exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, sem emendas ou rasuras, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou entrega dos materiais.

7.10. A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação.

7.11. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas no Edital, no que concerne a proposta de preço e habilitação.

Do recebimento

7.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [art. 149 e 150 do Decreto nº 383/2023](#))

7.13. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.14. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

7.15. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

7.16. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput).

7.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.17.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.17.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.17.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.17.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (orientação contida na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado de acordo com as necessidades da Administração Pública.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.3.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.13.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.13.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.13.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.13.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.13.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24.5. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social ou Patrimônio Líquido

mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

8.24.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou, com qualidade, atestado com pelo menos 50% dos serviços desta contratação.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Documentação que comprove que possui equipe e material para executar a demanda dos cursos e oficinas.
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - f) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - g) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - h) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - i) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - j) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.29. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 790.308,53 (setecentos e noventa mil trezentos e oito reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas recurso próprio da FCCM e recurso de emendas.

10.2. 13.391.0001.2.122 - Manutenção da Inf. das Unidades Culturais da Fundação Casa da Cultura de marabá;

10.3. 12.244.0022.2.392 - Cursos de Capacitação - Emd. Imp. Bancada Cidadania

10.4. 13.392.0022.2.312 - cursos me oficinas - emd imp. ve. vanda

10.5. 13.392.0011.2.121 - ações de difusão cultura, publicações, incentivos a leitura e outros

10.6.

10.7. Elemento de despesa:

10.8. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.9. Subelemento de despesa:

10.10. 3.3.90.39.05 - Serviços técnicos profissionais.

10.11. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS

PROCESSO Nº:	050909204.000016/2024-29
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº:	90003/2024 -CEL/FCCM
TIPO:	ABERTO/FECHADO
MODO DE DISPUTA:	MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE CURSOS E OFICINAS PROFISSIONALIZANTES PARA ATENDER AS EXTENSÕES DA FCCM E SERVIDORES
SOLICITANTE:	FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ
UASG:	930972

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritos no site do COMPRAS.GOV.BR e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão às últimas.

LOTE 01 - CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES E OFICINAS									
ITEM	CURSO	NÍVEL	MODALIDADE	VAGAS POR TURMA	NÚMEROS DE TURMA POR ANO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CURSO DE MANUTENÇÕES DE MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOK	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	160h	R\$ 2.773,57	R\$ 13.867,85
2	CURSO DE MANUTENÇÃO DE CELULAR E TABLET	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	160h	R\$ 2.957,94	R\$ 14.789,68
3	CURSO DE PANIFICAÇÃO E CONFEITEIRA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 3.059,08	R\$ 15.295,42
4	CURSO DE COZINHA FAST FOOD E PRODUÇÃO DE PIZZAS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	24h	R\$ 1.646,79	R\$ 8.233,97
5	CURSO DE INICIAÇÃO MARCENARIA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 2.197,04	R\$ 10.985,22
6	CURSO DE INICIAÇÃO PINTURA PREDIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	28h	R\$ 2.420,00	R\$ 12.100,00
7	CURSO DE INICIAÇÃO EM ELETRICIDADE PREDIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 13.574,87	R\$ 67.874,35
8	CURSO DE INICIAÇÃO ASSENTAMENTO DE TJOLOS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	40h	R\$ 11.852,10	R\$ 59.260,48
9	CURSO DE INICIAÇÃO DE ACENTAMENTO DE CERÂMICA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	40h	R\$ 1.829,18	R\$ 9.145,90
10	CURSO DE INICIAÇÃO DE COSTURA INDUSTRIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 4.698,62	R\$ 23.493,12
11	CURSO/OFCINA DE INICIAÇÃO MANICURE E PEDICURE	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	48h	R\$ 604,06	R\$ 3.020,28
12	CURSO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 4.730,64	R\$ 23.653,22
13	CURSO DE JOGOS DIGITAIS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 1.066,27	R\$ 5.331,33
14	CURSO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 2.225,48	R\$ 11.127,40
15	CURSO DE CABELEIREIRO – COLORAÇÃO E DESCOLORAÇÃO	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 2.999,84	R\$ 14.999,18
16	CURSO DE ESTÉTICA FACIAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	50h	R\$ 2.782,34	R\$ 13.911,70
17	OFICINA DE CORTE E COSTURA E CUSTOMIZAÇÃO DE ROUPAS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 4.393,07	R\$ 21.965,35
18	OFICINA DE ARTESANATO EM TECIDO – PATCHWORK	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 3.909,05	R\$ 19.545,27
19	CURSO DE ELETRICISTA + NR 35 + NR 10	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 3.043,09	R\$ 15.215,45

20	CURSO/OFICINA DE ARTESANATO EM TECIDO - PINTURA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 3.462,01	R\$ 17.310,03
21	CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	100h	R\$ 4.365,25	R\$ 21.826,25
22	CURSO DE VENDEDOR E ATENDIMENTO AO CLIENTE	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 4.211,83	R\$ 21.059,17
23	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE SECRETARIADO	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	80h	R\$ 10.368,29	R\$ 51.841,43
24	CURSO DE POSTURA PROFISSIONAL	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 4.260,67	R\$ 21.303,33
25	OFICINA DE DESIGN DE SOBRANCELHAS E HENNA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 1.830,41	R\$ 9.152,05
26	CURSO PROFISSIONALIZANTE DE UNHA ARTÍSTICA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	60h	R\$ 4.340,83	R\$ 21.704,13
27	CURSO DE FOTOGRAFIA	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	24h	R\$ 14.211,97	R\$ 71.059,87
28	CURSO DE FILMMAKER	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	24h	R\$ 11.526,50	R\$ 57.632,50
29	CURSO DE EDIÇÃO DE FOTOS	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	20h	R\$ 10.703,28	R\$ 53.516,40
30	CURSO DE FILMAGENS E EDIÇÃO MOBILE	nível fundamental completo	presencial	20	5	100	20h	R\$ 6.866,09	R\$ 34.330,45
31	OFICINA PARA QUALIFICAR E POTENCIALIZAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES	nível fundamental completo e superior	presencial	20	5	100	16h	R\$ 9.151,55	R\$ 45.757,75
TOTAL									R\$ 790.308,53

Valor total estimado é de **R\$ 790.308,53 (setecentos e noventa mil, trezentos e oito reais e cinquenta e três centavos)** para todo o objeto, obtidos a partir de pesquisas de preços orçadas pelo órgão demandante - Fundação Casa da Cultura de Marabá – FCCM/Departamento de Compras e juntadas aos autos do processo licitatório.

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

A **FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.936.439/0001-63, com endereço na Folha 21, Quadra Especial, Lote 01 - Bairro Nova Marabá - CEP 68507-670 - Marabá/PA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidente, Senhora Wânia Cristina Gomes Ferreira, nomeada pela Portaria nº 1.342/2024 - GP, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº [informar nº], publicada no [imprensa oficial] de [informar data], processo administrativo nº 050909204.000016/2024-29, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 405, de 05 de outubro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de cursos e oficinas profissionalizantes para atender as extensões da FCCM e servidores, especificados nos item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº [nº licitação] o, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo(se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Casa da Cultura de Marabá.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. LÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação,

para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 405, de 2023 .

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 405, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 405, de 2023.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 405, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 405, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital .

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Unidade Gestora: FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ.

CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE CURSOS E OFICINAS PROFISSIONALIZANTES PARA ATENDER AS EXTENSÕES DA FCCM E SERVIDORES DA FCCM, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE, DE FORMA NÃO CONTINUADA QUE CELEBRAM ENTRE SI A FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ E A [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

A FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.936.439/0001-63, com endereço na Folha 21, Quadra Especial, Lote 01 - Bairro Nova Marabá - CEP 68507-670 - Marabá/PA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidente, Senhora Wânia Cristina Gomes Ferreira, nomeada pela Portaria nº 1.342/2024 - GP, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [cargo], conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 050909204.000016/2024-29 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 383/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº [digite aqui o número e ano do Pregão Eletrônico], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de para execução de cursos e oficinas profissionalizantes para atender as extensões da FCCM e servidores da FCCM, através de Pregão Eletrônico - SRP, com critério de julgamento menor preço por lote, de forma não continuada para atendimento às demandas da Fundação Casa da Cultura de Marabá, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. A gestão contratual será realizada pela Sra. Mirtes Emilia Almeida Manaças, matrícula 48.195, Assessor Técnico Especial VIII, que representará a Fundação perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

4.6. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela Sra. Aline Senna Asenath Neves Silva, matrícula 62569, conforme o art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

4.7. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela Sra. Orlandina Vasconcelos Saraiva, matrícula 55773, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

4.8. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo Sr. Ismael da Mota Oliveira, matrícula 62568 conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

4.9. O modelo de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (ART. 92, V)

6.1. **O valor total da contratação é de R\$...... (.....)**

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. O Contratante deverá efetuar na fonte a retenção do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos ao Contratado, observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos termos do Decreto Municipal nº 396, de 27 de julho de 2023.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE (ART. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/04/2024.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a proponente/a durante o certame;
- 12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.5.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.5.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 12.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista neste Edital;
- 12.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.
- 12.6. Sobre a sanção de multa, observar-se-á o seguinte:
- 12.6.1. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 12.6.2. Moratória de 0,07 % (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
- 12.6.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.6.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, de 10 % (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação ou do contrato firmado;
- 12.6.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 10 % (dez por cento), do valor do contrato;
- 12.6.6. Para a infração descrita no item 12.1.2, a multa será de 15 % (quinze por cento), sobre o valor inexecutado do contrato;
- 12.6.7. Para as infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 15 % (quinze por cento), do valor do contrato;
- 12.6.8. Para a infração descrita no item 12.1.1, a multa será de 15 % (quinze por cento), sobre o valor inexecutado do contrato.
- 12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.8. A sanção de advertência será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Marabá, Estado do Pará, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções que dispõe o art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão Permanente de Apuração (CPA), nos termos do art. 151, §1º e §2º, do Decreto Municipal N.º 383, de 28 de março de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.17. A personalidade jurídica do licitante ou contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante/contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.18. A Administração Pública deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei n.º 14.133/21, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Municipal de Empresas Punidas (Cmep) ou outro instrumento congêneres.

12.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n.º 14.133/21.

12.20. Os débitos do licitante/contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.391.0001.2.122 - Manutenção da Inf. das Unidades Culturais da Fundação Casa da Cultura de marabá;

12.244.0022.2.392 - Cursos de Capacitação - Emd. Imp. Bancada Cidadania

13.392.0022.2.312 - cursos me oficinas - emd imp. ve. vanda

13.392.0011.2.121 - ações de difusão cultura, publicações, incentivos a leitura e outros

Elemento de despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Subelemento de despesa:

3.3.90.39.05 - Serviços técnicos profissionais.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral e Controladoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, FAMEP e demais meios cabíveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - (LEI Nº 13.709/2018-LGPD)

18.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

18.1.1. o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

18.1.2. o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

18.1.3. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS PARA ADOLESCENTES E JOVENS

Eu, _____, RG _____, CPF _____ representante da empresa _____, CNPJ _____, declaro para os devidos fins que ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinaremos 5% (cinco por cento) das vagas do nosso quadro pessoal para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egressos do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, em atendimento a Lei Municipal Nº 17.819/2017 e ao Decreto Nº 194/2021, além do cumprimento das demais disposições constantes destes dispositivos.

Marabá - PA, ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO VI

MODELO - DESTINAÇÃO DE VAGAS A JOVENS APRENDIZES

Eu, _____, RG _____, CPF _____ representante da empresa _____, CNPJ _____, declaro que, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022, ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a **jovens aprendizes**.

Marabá - PA, ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO VII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], **DECLARA** seu interesse na adesão ao Cadastro de Reservado processo em epígrafe, de acordo com o disposto no item 10 do Edital.

Marabá - PA, ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

R. Trezentos e Dois Folha 30 Quadra 01, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970

@email_unidade@, - Site - <https://casadaculturademaraba.org/>

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050909204.000016/2024-29

SEI nº 0063643