



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 014/2025-PMCC-CPL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025/SRP

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**, através de seu (sua) Agente de Contratação(a) oficial, designado pelo Decreto N.º359/2024-GP, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei N.º 14.133 de 1 de abril de 2021, Regulamentada no âmbito Municipal por meio do Decreto N.º 1358 de 01 de junho de 2023, Lei Complementar N.º 123/2006 e alterações posteriores e Lei Municipal N.º 921/2020, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de **DISPUTA ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, com objeto: **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para realização e execução para futura contratação de uma empresa especializada na realização de cursos de capacitação.**, Com o objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU), mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado no dia 15 de maio de 2025, às 08h:00min, em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <http://www.canaadoscaraajas.pa.gov.br/editais/>, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no portal nacional de contratações públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para realização e execução para futura contratação de uma empresa especializada na



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

2. DA LEGISLAÇÃO:

- 2.1. Lei N.º 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;
- 2.2. Decreto Municipal N.º 1358 de 01 de junho de 2023 – Regulamenta a Lei 14.133 no âmbito municipal;
- 2.3. Lei N.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- 2.4. Lei Complementar Federal N.º 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, regulamentada em Canaã dos Carajás através da Lei Municipal N.º 921/2020;
- 2.5. Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei N.º 14.133/2021;
- 2.6. Demais exigências deste Edital e seus Anexos;
- 2.7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
 - a) Pregão - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
 - b) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
 - c) **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS** - órgão licitante;
 - d) Licitante - Pessoa física ou jurídica, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
 - e) Licitante vencedora - Pessoa física ou jurídica, habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
 - f) Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
 - g) Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, os prestadores de serviços, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
 - h) Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**;
 - i) Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- j) Órgão Não Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
- k) Beneficiária da Ata - a licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
- l) Contratada - a Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;
- m) Contratante- **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**
- n) O Horário para atendimento ao público é das 08h:00min às 12h:00min.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:
--

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento, bem como disponibilizado no portal da transparência pública municipal e no mural de licitações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará.

3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.

3.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

a) A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.2. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

a) Pessoas físicas não empresárias;

b) Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.

c) O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

d) As sociedades empresárias:

I. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

III. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.

IV. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

V. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

VI. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

VII. Estrangeiras que não funcionem no país;

VIII. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

a) Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

a) O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) órgão licitante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo(a) **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ** com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o envio da proposta.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, no prazo de até duas horas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 6.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC N.º 123/2006.
- 6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;
- 6.7.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA:

- 7.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- a)** A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 7.2.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.3.** O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a)** Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;
- b)** Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;
- c)** Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.
- 7.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 7.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar N.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

I. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

c) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaração de que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

7.8. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

a) Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei N.º 14.133, de 2021.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:
--

8.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Agente de Contratação, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei N.º 14.133/2021.

a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

c) A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. O intervalo mínimo de lances será de R\$ 1.000,00 (um mil reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

8.17. Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

a) Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

8.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9. DO EMPATE:

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **9.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 10** e seguintes;

c) Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- f) Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item **10** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- g) O disposto nas alíneas de **a)** a **f)** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- h) A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, cuja ofertantes não possuam margem de preferência, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei N.º 14.133, de 2021

9.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

10. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Será aplicado 15 (quinze) minutos para negociação, bem como a manifestação das licitantes sobre o cancelamento de qualquer lance que tenha sido dado de forma errônea durante a fase de lances.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço e a sua exequibilidade.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

a) A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratação, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, ou;

b) Quando solicitado a correção da proposta final e a licitante não realizar no prazo definido pelo Agente de Contratação.

11.3. O Agente de contratação convocará o licitante para anexar ao sistema, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no prazo de até 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

a) Planilha de Quantidades e de Custos elaborada com os quantitativos estimativos fornecidos na planilha descritiva, nos termos do anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

b) Deverá ser apresentado junto a planilha de quantidades a Composição do BDI e Tributos, Composição de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas, Planilha de Composição Unitária dos Preços propostos e Planilha contendo a curva ABC de insumos, materiais e mão de obra, nos termos dos anexos IX a XIII deste edital.

c) A licitante deverá, ainda, apresentar a detalhada composição dos preços unitários, ofertados na proposta, com a discriminação de cada item da proposta, coeficientes, unidades, preços e preço final do referido item e as composições devem ser preferencialmente apresentadas na mesma sequência dos itens da proposta, com os preços unitários já acrescidos da composição do BDI, encargos sociais e obrigações trabalhistas de todos envolvidos na execução dos serviços.

d) Para fins de celeridade e obediência ao prazo estabelecido no item 10.2, a licitante deverá deixar a proposta final previamente elaborada, aplicando após a fase de lances os descontos dados para fechamento do valor final e assim encaminhar via sistema quando solicitado.

11.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências, no prazo de até duas horas, para comprovação da exequibilidade.

11.5. É indício de inexecuibilidade da proposta valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total orçado pela Administração para o serviço ou para o lote de serviço arrematado.

a) Na hipótese de existirem propostas com indícios de inexecuibilidade, consoante com o disposto nos incisos III dos arts. 11 e 59 da Lei N.º 14.133/21, será verificada a curva ABC de insumos, e materiais, sendo que para os itens de maior peso deverá ser comprovado o valor de compra, através de orçamento ou nota fiscal de entrada do produto.

b) Não serão aceitos orçamentos que não contenham assinatura e número de CNPJ da emitente, o orçamento ou nota fiscal deverá ser emitido por distribuidor, atacadista ou fabricante.

c) Ainda, será verificada a curva ABC de mão de obra, devendo, para os itens de maior peso, a arrematante comprovar os custos informados, através da apresentação da Convenção Coletiva o Trabalho ou Acordo Coletivo do Trabalho utilizados na composição.

d) Outrossim, o agente de contratação, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas na proposta de preços apresentada, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de BDI, impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.

11.6. O não envio da proposta ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratação acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

11.8. O Agente de Contratação poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- a) Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 09 e 10**.

11.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

11.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC N.º 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 09** deste edital, se for o caso.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei N.º 14.133, de 2021.

12.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(s), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, de preferência em arquivo único e na ordem definida nesse edital.

12.3. Os documentos deverão ser anexados no prazo de até duas horas, após solicitação do agente de contratação.

12.4. Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

- a) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- b) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

12.5. Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I- O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

II- A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

III- Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do item único (item 01), sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.8. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- I. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;

12.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- I- Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;
- II- Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;
- III- Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;
- IV- Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.
- b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG (Liquidez Geral) =

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL Em LONGO
PRAZO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL Em LONGO
PRAZO

SG (Solvência Geral) =

ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL Em LONGO
PRAZO

LC (Liquidez Circulante) =

ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

- As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.10. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) 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 N.º 14.133/21, art. 64):

I- 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

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- e) As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.
- f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I- Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
 - II- Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
 - III- Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- i) **No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**
- j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC N.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprida com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.
- n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC N. °123/06 alterada pela LC N. °147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- p) O benefício de que trata o item 8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea n), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.
- r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

13. DOS RECURSOS:

- 13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.
- a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**, situada à Rua América esquina com Rua José Vicente Vitor, quadra 79, bairro novo horizonte, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.
- 13.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

a) As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc).

13.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
--

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC N.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

c) Na hipótese de a sessão ser suspensa de Ofício, mediante decisão judicial ou acautelatória;

d) No caso de desconexão.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.4 Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
--

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei N.º 14.133, de 2021.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei N.º 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços referente ao fornecimento de produtos será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

16.2. A minuta da Ata de Registro de Preços que será firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e A



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

CONTRATANTE é parte integrante deste Edital - Anexo IX.

16.3. Não serão aceitos quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital.

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

16.5. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata oriunda do presente processo.

16.6. Será aceito o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16.7. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados ou repactuados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços ou ainda, a qualquer tempo:

a) 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei N.º 14.133, de 2021.

b) Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.8. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

a) As empresas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.9. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei N.º 14.133, de 2021.

16.10. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos casos de interesse público, cancelamentos de todos os preços registrados ou a pedido do fornecedor em caso fortuito ou de força maior.

16.11. A Administração da CONTRATANTE convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assinar a ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei N.º 8.666/93.

16.12. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

16.13. Para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação.

16.14. Fica a cargo da administração quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos ou na ocasião de cancelamento, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

aplicação das sanções previstas na Lei N.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

16.15. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.16. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

- a) O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos da alínea a) da cláusula 15.7.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

17.1. Após a assinatura da ata de registro de preços e durante o seu período de vigência, a beneficiária será convocada para assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme conveniência da administração.

17.2. O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei N.º 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo VIII deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

17.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N.º 14.133/2021.

- a) O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- b) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.
- c) A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução N.º 11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas dos municípios do estado do Pará.

17.4. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

17.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.7. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

17.8. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

17.9. O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VIII, ou instrumento equivalente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
--

18.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

18.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

18.3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.

18.4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

18.5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos I e VIII ao presente edital.

18.6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como:

- a) Taxas, impostos e contribuições;
- b) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18.7. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade superior da CONTRATANTE.

18.8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 18.9.** Ser responsável pelos danos causados diretamente A CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 18.10.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão;
- 18.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 18.12.** Substituir qualquer produto que não atenda às especificações deste Edital;
- 18.13.** Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Compras da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 18.14.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos;
- 18.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;
- 18.16.** Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- 18.17.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com A CONTRATANTE;
- 18.18.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 18.19.** É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- 18.20.** Será permitida a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 19.1.** Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato.
- 19.2.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada
- 19.3.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 19.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.
- 19.5.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

20. DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado pelo contratante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

20.2. As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo VIII deste Edital, ou no instrumento equivalente.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei N.º 14.133 de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

21.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3. A Administração poderá aplicar sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme previsto no art. 153 da Lei N.º 14.133/21.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei N.º 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

21.6. A sanção de multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei N.º 14.133/21.

21.7. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei N.º 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei N.º 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

21.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei N.º 14.133/21.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

- a) A anulação do pregão induz à do contrato.
- b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.2. É facultado à autoridade superior ou o agente de contratação, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

22.3. Os benefícios dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplicam, a itens ou lotes, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei N.º 14.133/21.

22.4. Os benefícios dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

22.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás.

22.8. Os horários estabelecidos neste edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

22.9. 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.

22.10. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

22.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- a) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas neste edital.

22.12. O foro da cidade de Canaã dos Carajás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

22.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Agente de Contratação (a), via pedido de esclarecimento a ser protocolado na forma definida no presente edital.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também no portal da transparência pública municipal no link <http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/>,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

inserindo os termos de busca, assim como no Mural de Licitações do TCM/PA e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

22.15. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**, situada à Rua América esquina com Rua José Vicente Vitor, quadra 79, bairro novo horizonte, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual e ainda as partes essenciais do processo disponíveis no sítio eletrônico <http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/> inserindo os termos de busca.

23. ANEXOS:

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de conhecimento;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;
- h) ANEXO VIII - Modelo de Proposta de Preços;
- i) ANEXO IX - Modelo Encargos Sociais;
- j) ANEXO X - Modelo composição de BDI;
- k) ANEXO XI - Modelo de Composição de Mão de Obra;
- l) ANEXO XII – Modelo de Composição unitária de preços;
- m) ANEXO XIII – Modelo de curva ABC ;
- n) ANEXO XIV – Minuta de Contrato;
- o) ANEXO XV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

Canaã dos Carajás– Pará, 29 de abril de 2025.

MARCELA PEREIRA GUEDES DE ASSUMPÇÃO

Agente de Contratação
Dec. 359/2024-GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ-MF 01.613.321/0001-24, através da Secretaria Municipal da Mulher e Juventude (**SEMMJU**), com sede na AV. Weyne Cavalcante, s/n, Lote: 08, 09, 10 e 11, Quadra: 38, loteamento Nova Canaã, Canaã dos Carajás- PA, representado neste ato pela Sr.^a Maria Pereira Lima de Souza, Secretária Municipal da Mulher e Juventude, nomeada com a Portaria nº 130/2025-GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado pela Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para realização e execução para futura contratação de uma empresa especializada na realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A presente solicitação visa à formalização de um registro de preços para futura contratação de uma empresa especializada na realização de cursos de capacitação. O foco é promover o aprimoramento das competências técnicas dos alunos(s), nas áreas de: Educação Profissional, Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, estes que fazem parte das ações dos programas ATITUDE MULHER e JOVEM INTEGRADO a fim de atender a Casa da Mulher e a Casa da Juventude,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude. (**SEMMJU**), Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. Os serviços deverão ser iniciados até 05 dias após assinatura da ordem de serviços.
- 4.2. O coordenador da contratada deverá preencher devidamente relatórios, informando as ocorrências das turmas em seus respectivos turnos.
- 4.3. O referido Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato,
- 4.4. O quantitativo de alunos foi calculado com base nas demandas alinhadas ao Programa Atitude Mulher e Jovem Integrado. As ações estratégicas desse programa são desenvolvidas com o objetivo de consolidar a oferta de serviços públicos de cursos de capacitação, conforme orientações da contratante.
- 4.5. Para a prestação dos serviços de cursos de capacitação, os eventuais interessados deverão ser pessoa jurídica, comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 4.6. A empresa deverá apresentar o balanço referente aos últimos 02 (dois) anos como item obrigatório, protocolado na Junta Comercial (JUCEPA).

5. FORMA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços serão distribuídos por turnos (Matutino, Vespertino e Noturno) de segunda a sexta feira, de acordo com a demanda levantada pela contratante, conforme Planilha descritiva dos horários e funcionamento abaixo:

DIA (S)	TURNOS	HORARIOS	VAGAS OFERTADAS
Segunda-feira A Sexta-feira	Matutino	8h:00min as 11h:00 min	700
	Vespertino	14h:00min as 17h:00min	
	Noturno	19h:00min as 22h:00min	

- 5.2. O início da execução dos serviços do objeto deverá ser de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços ou documento equivalente.
- 5.3. Manter os profissionais uniformizados, identificando-os.
- 5.4. Para a realização do curso de capacitação, a contratada deverá propiciar :



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 5.4.1. Espaço físico adequado, com no mínimo 04 (quatro) salas para 20 alunos, sala de recepção, sala de coordenação, sala dos professores, laboratório de informática com capacidade para no mínimo 15 microcomputadores/Notebook/Tablet, prédio com acessibilidade para portadores de deficiência (PCD), salas de aulas climatizadas com mobiliário (cadeiras universitárias), quadro branco magnético; e disponibilidade de acesso à internet para todos os alunos.
- 5.5. Para a prestação dos serviços em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, do Termo de Referência da empresa considerada vencedora.
- 5.6. A contratada deverá comprovar que no município sede da CONTRATANTE, possui um polo educacional para ministrar aulas presenciais de acordo com o item 5 deste termo de referência, a referida comprovação se dará através do contrato de locação de espaço, ou outros documentos equivalentes, que demonstrem a posse do espaço para a utilização com a finalidade de cumprir a execução do objeto licitado.
- 5.7. Será realizada diligência no prazo de 24h(vinte e quatro horas), efetuada por equipe técnica nomeada pela contratante, para a verificação in loco do espaço informado, com a finalidade de comprovar as exigências solicitadas, referente a estrutura física do polo educacional na sede do município de Canaã dos Carajás-PA. Conforme as especificações do termo de referência.
- 5.8. Realizada a diligência a equipe técnica da contratante enviará relatório para contratada, para que sejam feitas as devidas adaptações no prazo de 48h.(quarenta e oito horas) pela contratada.
- 5.9 Oferecer aulas em 03 (três) períodos de segunda-feira a sexta-feira, nas turmas dos períodos matutino, vespertino e noturno (conforme demanda direcionada pelo órgão contratante), cada aula deverá ter duração de 03 (três) horas, totalizando, portanto, 15 horas/aulas semanais em cada turma. O projeto incluirá a aplicação de aulas práticas, utilizando as especificações no objeto da licitação. As aulas práticas estão programadas para todas as turmas do projeto.
- 5.10 Se o profissional instrutor da empresa contratada não comparecer na sua função de trabalho, seja por qualquer motivo haverá reposição da aula não ministrada. A reposição será agendada de acordo com a disponibilidade das partes envolvidas, visando garantir a continuidade das atividades e o cumprimento do cronograma previamente estabelecido. É importante que a empresa contratada comunique com antecedência sobre quaisquer falta e trabalhe em conjunto para encontrar as melhores soluções para a reposição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 5.11 Realizar a contratação dos seguintes recursos humanos: **01** Coordenador pedagógico, **02** Assistente administrativo, **02** Auxiliares de limpeza, e instrutores qualificados para ministrar aulas (teoria e prática) dos seguintes cursos nas áreas: **EDUCAÇÃO PROFISSIONAL:** Auxiliar de creche (80h); Frentista (80h); Técnicas de Formação de Pizzaiolo (80h); Auxiliar de veterinário (banho e Tosa) (80h); Auxiliar de Saúde bucal (básico) (120h); Atendente de Farmácia (120h); Auxiliar de cozinha (120h); Libras (120h); Camareira-Hotelaria (80h); Corte e Costura-(básico) (100h); Instalação e Manutenção de ar condicionado. **GESTÃO ADMINISTRATIVA:** Auxiliar administrativo (100h); Auxiliar de Recursos Humanos (100h). **GASTRONOMIA:** Confeitaria (bolos, Pasta americana, doces finos) (80h); Doce Gourmet (80h) e salgados de festa (80h); Panificação e hambúrguer Artesanal (100h);, **ARTES E DECORAÇÃO:** Arte com balões (80h); Arte sustentável (80h). **INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS:** Informática Básica (pacote Office) (80h); Social Mídia/ Redes sociais como ferramenta de Marketing/ Vendas online (100h); **BELEZA E ESTÉTICA:** Depilação (80h); Maquiagem Profissional (80h); Designer de sobrancelha (80h); Manicure (80h); Hidratação Corte e escova (80h); Barbearia e corte masculino (80h).
- 5.12 Fornecer os seguintes itens: Materiais didático impressos (cadernão impresso, com todos os conteúdos ministrados durante o curso); Equipamentos de som e imagem (data show e sistema sonoro); fornecer um uniforme (01 camisa) para cada aluno.
- 5.13 As 700 vagas serão distribuídas conforme demanda direcionada (em comum acordo) pelo órgão contratante nos turnos matutino, vespertino e noturno de segunda-feira a sexta-feira (semanalmente);
- 5.14 Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados prepostos ou contratados da contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 5.15 São de responsabilidade da contratada, eventuais demandas judiciais de qualquer natureza contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.
- 5.16 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como fazer com que os seus trabalhadores cumpram as normas disciplinares e demais regulamentos do contratante e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local da execução dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA):

- 6.9 A modalidade de licitação escolhida para a realização da contratação é o Sistema de Registro de Preços - SRP, cujo critério de julgamento será o menor valor Global do item.
- 6.10 Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica **especializada** dos serviços discriminados acima, que satisfaça as exigências do edital, que preste serviço compatível com o objeto da contratação e realização, efetivamente o serviço ofertado.
- 6.11 Para a prestação dos serviços do curso de capacitação, os eventuais interessados deverão ser pessoa jurídica, comprovar que atuam em ramo de atividade **compatível** com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art.62, da Lei no 14.133/2021.
- 6.12 Para fins de execução contratual, após a adjudicação do certame, a licitante vencedora, para fins de assinatura do contrato, deverá comprovar possuir sede no município CONTRATANTE, polo educacional para ministrar aulas presenciais de acordo com o item deste termo de Referência. A referida comprovação se dará através do contrato de locação de espaço, ou outros documentos equivalentes que demonstrem a posse do espaço para utilização com a finalidade de cumprir a execução do objeto licitado.

7. DOS ENCARGOS:

- 7.1. Os encargos trabalhistas, previdenciários, transporte, alimentação (quando necessário), assim como os tributos incidentes serão de responsabilidade da contratada.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A contratada assume total responsabilidade pelo local, onde as aulas serão oferecidas em consenso com o órgão licitante, conforme a indicação da contratante.
- 8.2. Sendo o espaço físico com capacidade necessária para atender o público, estrutura e logística para as demandas das aulas, como quadro magnético, cadeiras universitárias, equipamentos de som e imagem (data show e sistema sonoro), centrais de ar, dentre outros;

9. SUBCONTRATAÇÃO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

9.1. Será permitida a subcontratação do objeto contratual, no limite de 30%, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133 de 2021, desde que haja justificativa e mediante aprovação da contratante.

10. DAS CARACTERÍSTICAS DOS CONTEÚDOS:

Os conteúdos digitais educacionais ou objetos de aprendizagem, que deverão ser utilizados como apoio ao processo de ensino-aprendizagem e realização dos cursos de capacitação, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA atendendo aos requisitos mínimos constantes no termo de referência, com as seguintes características:

Vídeo aula:

- . Forma de apresentação - lógica e criativa;
- . Estimular a aprendizagem por meio da exploração de situações dinâmicas;
- . Fornecer recurso atrativo e instigador ao aluno;
- . Propiciar dinamismo ao assunto abordado e motivação à aprendizagem;
- . Estimular a aprendizagem por meio da exploração de situações práticas;
- . Fornecer recurso atrativo e instigador ao aluno;

11. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO MATERIAL PEDAGÓGICO

Os materiais deverão contemplar as áreas do conhecimento de cada tema do curso:

- 11.1 EDUCAÇÃO PROFISSIONAL;
- 11.2 ESTÃO ADMINISTRATIVA;
- 11.3 GASTRONOMIA;
- 11.4 ARTES E DECORAÇÃO;
- 11.5 INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS;
- 11.6 BELEZA E ESTÉTICA

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

12.1. EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE CRECHE - Os Auxiliares de creche e berçaristas atuam em conjunto com os professores, oferecendo apoio ao trabalho pedagógico. Com a seguinte linha programática: Módulo I - Introdução à creche, Desenvolvimento Infantil, Primeiros Socorros e Segurança Infantil; Planejamento e implementação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

de atividades; Cuidados básicos com as crianças; Aprendizado Lúdico; Música na Educação Infantil; Promoção e desenvolvimento infantil; Trabalho em equipe; Relacionamento interpessoal da criança; Trabalhando com diversas faixas etárias; Responsabilidades do auxiliar de creche; Trabalhando com a educação infantil; Afetividade x agressividade na escola; Desfralde e os cuidados do berçarista; pontos que o auxiliar deve ficar atento; situações desafiadoras nas salas de aula, sono das crianças.

FRENTISTA - técnicas de venda, dicas para frentistas, Profissão de frentista, prevenção e proteção, atendimento ao cliente, segurança no trabalho, como atender bem o cliente, cuidados em postos de gasolina, prevenção a acidentes de trabalho, qualificação no mercado de trabalho, normas de segurança em postos de gasolina.

TÉCNICAS DE FORMAÇÃO DE PIZZAIOLO - pastas, molhos, temperos, pizza frita, fermentação, formulações, pizza e calzone, história da pizza, pizza com legumes, como fazer massas, higiene no trabalho, técnicas de montagem, singularidade do molho, pizzas doces e salgadas, equipamentos da pizzaria, equipamentos e utensílios, massas, como fazer bordas, qualidade da farinha de trigo, regras do ambiente de trabalho, como utilizar forno a lenha e gás, técnica de pesagem em ingredientes, conhecendo o modo de fazer a massa, visão geral dos ingredientes de uma pizza, principais ingredientes e sua influência nas receitas.

AUXILIAR DE VETERINÁRIO (BANHO E TOSA) - O tosador de clínica veterinária é uma profissão crescente e uma excelente porta de entrada para pessoas que pretendem ingressar na área. Mercado de trabalho. O curso deverá seguir a seguinte linha programática: Rotina de banho e tosa: Esterilização de materiais; Descarte de resíduos; cuidados com o ambiente; banho e tosa de cães e gatos.

AUXILIAR DE SAUDE BUCAL-BASICO - ou auxiliar de saúde Bucal deverá seguir a seguinte linha programática: História e Regulamentação, Processo saúde-doença, Materiais em odontologia, Equipamentos em odontologia, História e Regulamentação, Processo saúde-doença, Materiais em odontologia, Equipamentos em odontologia, História e Regulamentação, Processo saúde-doença, Materiais em odontologia, Equipamentos em odontologia, Biossegurança e Saúde Pública.

ATENDENTE DE FARMÁCIA - Imunização, farmacologia, práticas farmacêuticas, o medicamento genérico, organização da farmácia, interação medicamentosa, a ciência dos medicamentos, noções sobre medicamentos, dispensação de medicamentos, preparações medicamentosas, o atendente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

profissional de farmácia, noções básicas para o uso de medicamentos, doações de medicamentos no âmbito da sms, o descarte dos resíduos de serviços de saúde, armazenamento, genéricos e atendimento ao cliente.

AUXILIAR DE COZINHA - Técnicas culinárias de molho básico, segurança alimentar, relações interpessoais, gastronomia sustentável, noções básicas de cozinha, técnicas de cozinha básica, higienização dos alimentos, noções básicas de nutrição, tipos de corte de hortifrúti, cozinha e identidade nacional, métodos de cocção de alimentos, preparação e confecção de alimentos, tipos de cortes de aves, peixes, carnes e frutos do mar.

LIBRAS - Estrutura linguística, língua brasileira de sinais, como se estruturam as sentenças, o alfabeto manual e como utilizá-lo, escola inclusiva: linguagem e mediação; comunicação por língua brasileira de sinais; como se dá a estrutura linguística da libras a construção de sentidos na escrita do aluno surdo as categorias gramaticais e como se formam as palavras na libras dicionário enciclopédico ilustrado trilingue - língua brasileira de sinais qual a diferença entre libras e outras línguas de sinais e a língua portuguesa a criança surda: linguagem e cognição numa perspectiva sócio interacionista.

CAMAREIRA-HOTELARIA - O Hotel, Tamanho dos hotéis, Classificação de hotéis brasileiros, Departamentos do hotel, A Camareira, Apresentação pessoal, Postura profissional, Dia a dia da Camareira, Atividades, Administração do tempo, Localização da camareira no andar, Materiais de Trabalho, Produtos de limpeza, Equipamentos e utensílios de limpeza, Roupas de cama e de banho, Produtos de minibar, Produtos de consumo dos clientes, Procedimentos de Trabalho, Controle das chaves, Preenchimento de relatórios e suas implicações, Arrumação de carrinho e da rouparia, Tipos de limpeza dos apartamentos, Arrumação do apartamento ocupado, Limpeza do apartamento após check out, Limpeza periódica, Organização e limpeza de outras áreas e superfícies, Higienização e rodízio dos colchões, Limpeza do hall e dos corredores, Limpeza dos pisos das áreas sociais, Limpeza das paredes, Limpeza de vidros, Limpeza de objetos decorativos, Limpeza de estofados, Limpeza do elevador, Limpeza dos lixos, Limpeza da escada de emergência, da porta corta fogo e de escaninhos, Organização e limpeza de outras dependências do hotel, Racionalização dos processos de limpeza, higienização e arrumação, Outras Tarefas Atribuídas à Camareira, Colocação de objetos suplementares a pedido do hóspede, Encaminhamento das roupas do hóspede para lavanderia, Abertura de cama, Cama francesa, Atendimento de solicitações e reclamações, Situações Diversas na Hospedagem, Apartamento cujo hóspede dormiu fora, Mudança de apartamento, Objetos esquecidos pelo hóspede, Hóspede VIP, Situações especiais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

(possíveis ocorrências).

CORTE E COSTURA BASICO - iniciante deverá seguir a seguinte linha programática: Conhecendo a Moda, Introdução, História da Moda, O que é uma confecção? Etapas para montagem da roupa, Sistemas automatizados para costura, Equipamentos, Equipamentos de medida, Tesouras, Utensílios auxiliares para costurar, Linhas, Agulhas, Zíperes, Botões e colchetes, Artigos de armarinhos, Tecidos - Máquinas de Costura, Máquinas de costura, Partes da máquina de costura, Preparando a máquina para começar a costurar, Medidas, Moldes, Pontos, Corte, Começando a costurar, Trabalhando com tecidos delicados.

INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO - Demonstração dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); Ferramentas de medição; Multímetro, ferramentas e equipamentos gerais; Circuito da refrigeração; Termodinâmica básica; Monifold e suas escalas; Ar-condicionado definições; Compressor alternativo e rotativo; Ciclo reverso; Válvula reversora; Cálculo de superaquecimento; Tipos de ar-condicionado; Fluídos refrigerantes; Tecnologia inverter; Preparação e soldagem do tubo; Soldagem oxiacetilênica; Falhas na soldagem; Execução de soldagem e dessoldagem de componentes em placas eletrônicas; Atendimento ao cliente. O curso de instalação e manuseio de ar condicionado deverá abordar: Planejar e realizar a instalação de equipamentos de refrigeração industrial, comercial, residencial e automotiva. Planejar e executar a manutenção desses mesmos equipamentos. Avaliar e dimensionar os locais para a instalação desses equipamentos. Elaborar projetos para a instalação de sistemas de refrigeração e climatização. Seguir a legislação e as normas técnicas, ambientais, de saúde e de segurança em todas as suas atividades.

12.2. GESTÃO ADMINISTRATIVA

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Fundamentos de administração, Significado de moral, Ética no ambiente de trabalho, Profissão e ética, atividades relacionadas à organização de arquivos, agenda, recepção de documentos, controle de correspondências, atendimento telefônico, noções de comunicação oral e escrita, técnicas de redação de relatórios, memorandos e outros documentos administrativos. Noções básicas de contabilidade, como lançamentos contábeis. Noções de gestão financeira: controle de custos, noções de fluxo de caixa Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, Noções de administração: conceitos básicos de administração, funções administrativas, hierarquia organizacional, trabalho em equipe; Organização das tarefas diárias, Qualidade do trabalho, Administração do tempo, Qualidade do trabalho em equipe, As organizações, Teoria, Ética e responsabilidade profissional: princípios éticos que



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

devem guiar o trabalho de um assistente administrativo, responsabilidade profissional, entre outros.

- **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS** - irá abordar temas como: Visão geral do departamento de recursos humanos, Funções e responsabilidades do Assistente de RH, Ética e confidencialidade no RH, O papel do RH na gestão de pessoas e cultura organizacional, O papel do Assistente de RH em equipes multidisciplinares, Planejamento e estratégias de recrutamento, Fontes de recrutamento, Seleção de candidatos, Técnicas de entrevista, Testes psicológicos e de habilidades, Análise de perfil e compatibilidade com a cultura organizacional, e integração de novos colaboradores, Plano de integração e desenvolvimento do novo colaborador, Contratação e admissão de funcionários, Gestão de benefícios e remuneração, Administração de férias e licenças, Acompanhamento de desempenho e feedbacks, Elaboração e manutenção de registros de RH, Gestão de ponto eletrônico e banco de horas, Afastamento por doença e acidente de trabalho, Demissão e rescisão contratual, Identificação de necessidades de treinamento, Planejamento e execução de programas de treinamento, Avaliação de resultados de treinamentos, Desenvolvimento de carreira e sucessão, Liderança e desenvolvimento de equipes, Gestão de conflitos e negociação com colaboradores, Desenvolvimento de habilidades comportamentais e técnicas, Conhecimento das principais leis trabalhistas e previdenciárias, Cálculo de folha de pagamento, Noções de segurança e medicina do trabalho, Prevenção e combate ao assédio e discriminação no ambiente de trabalho, Normas regulamentadoras (NRs) de segurança e saúde do trabalho, E-social e suas obrigações, Comunicação interna e externa, Relacionamento com sindicatos e órgãos governamentais, Cultura organizacional e clima organizacional, Feedback e comunicação assertiva, Técnicas de apresentação e condução de reuniões, Ética e postura profissional, Sistemas e softwares de gestão de RH, Automação de processos de RH, Uso de Big Data e Analytics em RH, Tendências e inovações em RH.

12.3. GASTRONOMIA

- **CONFEITARIA (BOLOS, PASTA AMERICANA, DOCES FINOS)** - atua no segmento de operações em alimentação, como: restaurantes e similares, padarias, catering, bufês, meios de hospedagem, cruzeiros marítimos, consultorias técnicas, profissional autônomo e/ou empreendimento próprio. Para o desenvolvimento das suas atividades, atua em equipes interagindo com os demais profissionais da área de alimentação e exerce suas atividades sob supervisão. Técnicas de seleção e estoque de gêneros alimentícios, conforme fichas de controle operacionais. Preparar e apresentar produções da confeitaria utilizando equipamentos, utensílios e tecnologias aplicadas aos processos, conforme as boas práticas de manipulação de alimentos. Planeja cardápios para diferentes tipos de operação, promovendo a inovação e o desenvolvimento de novos produtos. O curso de confeitaria deverá seguir a linha programática: Bolos: história e evolução. Montagem de bolos: espessura das massas, quantidade de camadas, umidade aplicada e quantidade de recheio. Estrutura de bolos: andar,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

vazado (pilar), falsos, formatos. Tipos de líquidos para umedecer/regar bolos: leite, bebidas alcoólicas, calda de açúcar. Técnica de nivelamento de bolos: confeitados (barrear) e pelados. Densidade e consistência entre as massas, recheios e coberturas. Técnicas de confeitagem de bolos: coberturas secas (pasta americana, pastilhagem, glacê real) e coberturas úmidas (ganache, merengues, chantilly, glacê de manteiga, à base de leite condensado). Estética na confeitaria: harmonização entre brilho, cor e porção. Harmonização de sabores e aromas: massas, recheios, coberturas, decorações e caldas. Armazenamento e conservação de bolos: refrigeração e congelamento, temperatura e tempo, embalagem (tamanhos, materiais e transporte). Produções clássicas: bolos nacionais e internacionais. Avaliação sensorial para bolos: conceito, objetivo e métodos, Higienização, produção de doces finos, pasta americana, chantilly.

- **DOCE GOURMET E SALGADOS DE FESTA** - Introdução, Criação de marca e embalagem, Cuidados com higiene, validade e conservação, Higiene do ambiente, dos utensílios e dos equipamentos, Cuidado com os alimentos, Brigadeiros gourmet, Pipocas gourmet, Bolo no pote, Ovo da páscoa gourmet, quitandas, Sequilho, Biscoito Amanteigado, Biscoito do Chinês, Goiabinha, Biscoito de Coco, Casadinho, Biscoito Caipira, Biscoito de Queijo, Mercado de Trabalho. Curso Salgados para festas. Apresentação, Organizar e estruturar o ambiente de trabalho, Apostila com Receitas, Apresentação dos Materiais, Tipos de massas, Massa Cozida, Massa de Batata, Massa de Mandioca, Massa para Assados, Massa para Quibe/ Folheado/Pizza e Pastel, Recheios salgados, Frango, Catupiry, Carne Moida, Calabresa com Queijo, Camarão, Carne Seca, Palmito, Ricota, Recheios doces, Brigadeiro, Romeu e Julieta, Montagem dos salgados fritos, Coxinha Tradicional e Festa, Bolinha de Queijo Tradicional e Festa, Cabelinho de Anjo Tradicional e Festa, Risoles Tradicional e Festa, Croquete Tradicional e Festa, Enroladinho Tradicional e Festa, Pastel Tradicional e Festa, Bolinho de Bacalhau Tradicional e Festa, Salgados assados, Enroladinho de Salsicha, Empada Tradicional e Festa, Empadão, Torta, Pastel Tradicional e Festa, Croissant Tradicional e Doce, Pizza Tradicional e Festa, Empadas, Esfirra Fechada Tradicional e Festa, Esfirra Aberta Tradicional e Festa, Kibe Tradicional, Kibe com Catupiry, Troca do óleo, Armazenamento e prazos de validade, Embalagens, Controle de estoque, Como Calcular o Preço do meu Salgado e como cobrar, Cardápio de salgados: identificação, custos e precificação, Acondicionamento de salgados: resfriamento, congelamento e vácuo, Como divulgar meu trabalho.
- **PANIFICAÇÃO e HAMBÚRGUER ARTESANAL**- Desenvolvimento Profissional, Introdução à profissão de padeiro; Funções e responsabilidades do padeiro; Importância da profissão na sociedade, Materiais e equipamentos de panificação; Ferramentas essenciais para o padeiro; Cuidados e manutenção dos equipamentos; Boas práticas de higiene e segurança alimentar; Normas de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Manuseio adequado dos alimentos; Prevenção de contaminação cruzada; Conhecendo a padaria Organização e fluxo de trabalho na padaria; Áreas e setores de uma padaria profissional; Tipos e classificações da farinha de trigo; Propriedades e usos na panificação; Ingredientes fundamentais para a panificação; Ingredientes fundamentais para a panificação; Água, sal, açúcar e gorduras; Aditivos e melhoradores de massa; O



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

fermento; Tipos de fermento (biológico e químico); Função do fermento na produção de pães; Processo de produção do pão; Etapas do processo: mistura, fermentação, modelagem e assamento; Etapas do processo: mistura, fermentação, modelagem e assamento; Técnicas de manipulação da massa; Pão francês; Receita e técnicas de preparo do pão francês; Pães de forma, integrais e de massa leve; Benefícios e características de cada tipo de pão: Pães doces e especiais; Produção de sonhos, doughnuts e brioches; Recheios e coberturas para pães doces. Hambúrguer Artesanal- Técnicas em corte da carne moagem e Dicas; moagem da carne 1 e 2 vezes, Blend-peito, acém, fraldinha e toucinho; Peso do hambúrguer; Modelagem do Hambúrguer Aro e com as Mãos; Modelagem do Hambúrguer Recheado; Pães para Hambúrguer Artesanal; Principais Tipos de Pães; Selando os pães, Montagem do Hambúrguer (Completo); Hambúrguer Artesanal Bacon no Pão Preto; Montagem Hambúrguer Artesanal de 4 Queijos; Montagem ideal; Smash Burger; Smash Burger duplo; Pontos do hambúrguer; Hambúrguer de frango; Acompanhamentos: Onion Rings- Cebola empanada, Batata Rústica; Bacon Crocante; Molhos; Molho Especial 1 e 2; Maionese verde; Cebola caramelizada; Calculando quantidade de carne; como montar uma hamburgueria de sucesso; Cardápios Prontos;

12.4. ARTES E DECORAÇÃO

- **ARTE COM BALÕES** - Conceitos sobre cores primárias, secundárias, quentes e frias, desenvolver paletas de cores, identificar modelos, formatos e as dimensões de diferentes tipos de balões, estruturar e fazer composições utilizando balões: arcos, colunas, vergalhão, guirlanda, painel, arranjos, cluster, duplet e bubble, fazer dobras simples em balões como beliscão, distorção e tulipa, criar formatos em U e L, montar esculturas básicas como polvo, coração, borboleta, cachorro, flor e maçã, usar materiais como infladores, gás hélio, bases e suportes, realizar atendimento a clientes, apresentando orçamento e contrato de prestação de serviços.
- **ARTE SUSTENTÁVEL** - Fabricação de biojoia, A essência da Biojoia, Sustentabilidade e Biojoia, Ferramentas e Matéria-prima, Colheita e tratamento passo a passo, Técnicas de produção, Empreender com Biojoia, Precificação da Biojoia

12.5. INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS

- **INFORMÁTICA BÁSICA (PACOTE OFFICE)** - Introdução à Informática, Windows Word, Excel, Internet, Power Point, Outlook, Ferramentas e Acessórios, Marketing pessoal, Excel Avançado, Digitação Básica e Avançada, Redes Sociais, Tablets e Smartphones, Marketing Digital, You Tube, LinkedIn.
- **SOCIAL MÍDIA/REDES SOCIAIS COMO FERRAMENTA DE MARKETING/ VENDAS ONLINE** - Construindo autoridade, Posts, publicações e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

impulsionamento, Interação com usuários em redes sociais e análises de resultados Gerenciando Clientes, Marketing de Conteúdo, Introdução ao marketing de conteúdo, Marketing de entrada, Estudo centrado no usuário, Processo Criativo e Produção, Gerenciamento de marketing de conteúdo, Marketing de Influência, Como começar em Marketing de Influência, Introdução ao planejamento de campanha.

12.6. BELEZA E ESTÉTICA

- **DEPILAÇÃO** - Técnicas de depilação, Normas ANVISA, Higiene, Biossegurança, Cabine de Depilação x Contra Indicação, Precificação, Ficha Anamnese Depil, Protocolo de Clareamento, Apresentação dos Produtos, Cera em barra, roll on, hidrossolúvel, chocolate e de camomila. Depilação (parte prática: rosto, buço, axila, virilha, íntima completa, meia perna, perna inteira e dedos).
- **MAQUIAGEM PROFISSIONAL** - Irá propor total conhecimento sobre as técnicas de beleza; aplicando os conceitos e ferramentas, com procedimentos, metodologia, oportunidades e criatividade.
- **DESIGNER DE SOBRANCELHA** - Noções sobre anatomia da pele e dos pelos, - Reconhecer diferentes tipos de sobrancelhas, alinhamento e simetria, Aplicar conceitos de visagismo como temperamento, formatos de rosto, olhos e sobrancelhas, Utilizar processos e técnicas de design de sobrancelhas, utilizando pinça e linha, Usar hena para corrigir possíveis imperfeições, Fazer design das sobrancelhas, considerando a correção das imperfeições e as necessidades de cada cliente, Atuar de acordo com as normas de biossegurança.
- **MANICURE** - Anatomia e composição das unhas, Matérias para a técnica polygel 1.0, Saúde das unhas e problemas comuns, Visagismo harmonia e estética, Higienização e esterilização dos equipamentos, Preparando a mesa, proteção e segurança, Mistura do Polygel fazendo as misturas com outras cores. Preparação das unhas para a aplicação do Polygel no molde f1 ou molde adesivo, Unhas de Polygel na tips - Curvatura c - Ponto de tensão - Lixamento - Simetria – Espessura, Unhas de Polygel moldado, Técnica Polygel no Molde F1, Polygel no Molde F1 - Polygel transparente, Dual Form Polygel Alongamento Natural, Dual Form - Técnica Francesa Reversa Utilizando Gel e Polygel, Reconstrução das unhas quebradas com Polygel, Francesa Reversa Express Molde F1, Francesa Reversa moldada, Polygel em unha roída, Manutenção das unhas de polygel, Remoção das unhas de Polygel, remoção segura para manter a unha natural, Francesa reversa cascata de glitter, francesa reversa para nova arte encapsulada, Baby Bommer e aplicação de pedraria cristais, decoração encapsulada francesa e fitilho, encapsulado com glitter, Francesinha e folha de ouro, Francesa Reserva Moldada colorida, lixamento na manutenção para nova aplicação.mp4, Esmaltação em gel, Remoção do esmalte em gel, Manutenção da unha encapsulada.
- **HIDRATAÇÃO CORTE E ESCOVA** - Técnicas e utilização de produtos em lavatórios; Técnicas de Escovas:
Lisa, cacheada, modelada, para cabelos curtos e longos; Escova com Babyliss; Finalização. Mechas Vaporizadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- **BARBEARIA E CORTE MASCULINO** - Corte com tesoura, máquina e navalha. Acabamentos de corte graduado, sólido, camadas uniformes.

13. PLANILHA DESCRITIVA DE CURSOS

Descrição do Curso	Hora Total	Quant. de Turmas	Quant. De alunos	Total de Alunos
1 - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL				
1.1 AUXILIAR DE CRECHE	80 h	1	20	20
1.2 FRENTISTA	80 h	2	20	40
1.3 TÉCNICAS DE FORMAÇÃO DE PIZZAIOLLO	80 h	1	20	20
1.4 AUXILIAR DE VETERINÁRIO (BANHO E TOSA)	80h	1	20	20
1.5 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL-BÁSICO	120h	1	20	20
1.6 ATENDENTE DE FARMÁCIA	120h	1	20	20
1.7 AUXILIAR DE COZINHA	120h	1	20	20
1.8 LIBRAS	120h	3	20	60
1.9 CAMAREIRA- HOTELARIA	80h	1	20	20
1.10 CORTE E COSTURA BÁSICO	100h	1	20	20
1.11 INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	80h	1	20	20
2 - GESTÃO ADMINISTRATIVA				
2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100h	2	20	40
2.2 AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	100h	2	20	40
3 – GASTRONOMIA				
3.1 CONFEITARIA (BOLOS, PASTA AMERICANA, DOCE FINOS).	80h	1	20	20
3.2 DOCE GOURMET E SALGADOS DE FESTA	80h	1	20	20



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

PANIFICAÇÃO E HAMBÚRGUER ARTESANAL	100	1	20	20
4 - ARTES E DECORAÇÃO				
4.1 ARTE COM BALÕES	80h	1	20	20
4.2 ARTE SUSTENTÁVEL	80h	2	20	40
5 - INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS				
5.1 INFORMÁTICA BÁSICA (PACOTE OFFICE)	80h	1	20	20
5.2 SOCIAL MÍDIA/REDES SOCIAIS COMO FERRAMENTA DE MARKETING/ VENDAS ONLINE	100h	1	20	20
6 - BELEZA E ESTÉTICA				
6.1 DEPILAÇÃO	80h	2	20	40
6.2 MAQUIAGEM PROFISSIONAL	80h	1	20	20
6.3 DESINGNER DE SOBRANCELHA	80h	2	20	40
6.4 MANICURE	80h	1	20	20
6.5 HIDRATAÇÃO CORTE E ESCOVA	80h	2	20	40
6.6 BARBEARIA E CORTE MASCULINO	80h	1	20	20
		Total de Alunos		700

14. DOS PROJETOS

14.1. Realizar curso de formação, aplicando os conceitos e ferramentas essenciais para o cotidiano profissional e pessoal.

14.2 Preparar as pessoas para o ramo de trabalho, no qual a maior necessidade apresentada hoje é a falta de profissionais qualificados. Oportunizar pessoas que tem o desejo na busca da autonomia financeira e o primeiro emprego de ocupação no mercado, sendo o maior objetivo, a capacitação de jovens de 15 a 29 anos e mulheres em vulnerabilidade social, de baixa renda, para aumentar as possibilidades de inserção na atividade laboral, o qual tem sido dinâmico e cada vez mais exigente. Assim como, promover a educação para coibir as desigualdades, criar oportunidades de trabalho voltado à realização de ações, oportunizando pessoas na busca de autonomia financeira.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

15 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.1. Executar o objeto em conformidade com o este Termo de Referência.
- 15.2. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.
- 15.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás;
- 15.4. Garantir o cumprimento de todos os itens descritos no edital em anexo, para o processo seletivo das 700 vagas que serão oferecidas no Curso de capacitação nas áreas: **EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: GESTÃO ADMINISTRATIVA: GASTRONOMIA: ARTES E DECORAÇÃO, BELEZA E ESTÉTICA** em Canaã dos Carajás;
- 15.7. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.
- 15.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão contratante, durante a execução deste serviço.
- 15.9. Apresentar imediata e por escrito a contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 15.10. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, para que não haja interrupção dos serviços prestados,
- 15.11. Completar ou substituir o material considerado inadequado pela contratante no prazo de no máximo 07(sete) dias.
- 15.12. Apresentar ao órgão contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 15.13. Manter junto a contratante cadastro atualizado, com nome, telefone e e-mail da empresa atualizado.
- 15.14. Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada;
- 15.15. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 15.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- 15.17. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;
- 15.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município na execução dos serviços contratados;
- 15.19. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 16.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado;
- 16.2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital.
- 16.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 16.4. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 16.5 É de responsabilidade da Contratante a apresentação da Aula inaugural e a certificação dos alunos.

17. GESTÃO DO CONTRATO:

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão licitante 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.
- 17.4. O órgão contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 17.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato Ruth Lene S. de Souza, matrícula 0282148 portaria nº 124/2025-GP direcionada pelo órgão contratante.
- 17.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 17.7. O fiscal do contrato 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §10);
- 17.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 17.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes caso contrário.
- 17.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 17.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 17.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 17.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

- 18.1. O licitante deverá apresentar junto com a Nota Fiscal:
 - a) Relatório simplificado dos serviços executados, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 18.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 18.2.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 18.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 18.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação de serviços; o valor a pagar - de acordo com o boletim de medição e contrato;
- 18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de débitos Trabalhistas);
- 18.6. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Contrato correspondente;

19. DO RECEBIMENTO

- 19.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato designado pelo órgão contratante.
- 19.2. Os serviços deverão ser iniciados assim que for emitida a ordem de serviços em favor da contratada, devendo ser realizados por todo o pessoal necessário para execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 19.3 Os serviços poderão ser ajustados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, de acordo com a designação do órgão licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 19.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis.
- 19.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pelo órgão licitante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 19.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela contratada, 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;
 - 19.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 19.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 19.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos Procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela gestão do órgão contrate.
- 19.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. LIQUIDAÇÃO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.3. 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:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar;
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.4. 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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

21. PRAZO DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 21.2. 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.

22. FORMA DE PAGAMENTO

- 22.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 22.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:
- 22.4. 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.

23. PRAZOS:

- 23.1 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da lei 14.133.
- 23.2. A vantajosidade da manutenção do contrato se dá em decorrência da economicidade nos trâmites licitatórios, bem como oferece segurança ao(s) licitante(s) para se estabelece (em) na região, dado o vulto da contratação.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O custo estimado total da contratação é de 1.869.104,11 (Um milhão, oitocentos e sessenta e nove mil e cento e quatro reais e onze centavos). conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 24.2. A estimativa do preço da contratação foi obtida através de pesquisa no banco de preços, do valor unitário por aluno;
- 24.3. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado;
- 24.4. Deverão estar incluídos no preço dos serviços todas as despesas sem quaisquer ônus para a Administração Pública tais como manutenção, tributos, remuneração e encargos fiscais do trabalhador e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 24.5. O critério de aceitabilidade será o menor preço por item estimado, desclassificando-se as propostas cujos preços excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis;
- 24.6. Os recursos para a referida contratação serão provenientes do orçamento da Secretaria da Mulher e Juventude de Canaã dos Carajás, Estado do Pará;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

24.7. Mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do orçamento da Secretaria da Mulher e Juventude.

26. DA GARANTIA

26.1 Todos os serviços executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o código de Defesa do Consumidor,

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nr. 14.133/2021 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

27.1.1 A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste processo licitatório de registro de preços, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções: Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art., 155 da Lei no 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5 (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021; Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

27.3 A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Conforme constatado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a solução proposta é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa especializada para realização de Curso para realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJ).

29. PLANILHA DESCRITIVA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ITEN	OBJETO	QUANT. DE ALUNOS	DURAÇÃO DO CURSO (MESES)	VALOR MÉDIO MENSAL / ALUNO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU).	700	12	222,51	155.758,68	1.869.104,11

30. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o requisito de Forma de contratação (4.0), registrado na página 2, apresenta-se a seguinte justificativa para a solicitação de prorrogação de prazo referente ao processo em questão.

A prorrogação do prazo é necessária devido a circunstâncias imprevistas que impactam o cronograma original estabelecido para a execução dos serviços. Fatores como a interrupção das aulas em determinados meses e os feriados prolongados, que comprometem o andamento dos trabalhos. Desta forma, torna-se essencial a revisão dos prazos estabelecidos para garantir a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

A extensão do prazo se justifica para assegurar que todas as etapas do projeto sejam cumpridas de maneira satisfatória.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO II
MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 20____.

.....

(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N.º.....e o CPF N.º....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei N.º, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei N.º Complementar N.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei N.º 14.133/21.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO IV
M O D E L O
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, sediada no endereço _____, telefone/fax N.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF N.º _____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO V
M O D E L O

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, sediada no endereço _____, telefone/fax N.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF N.º _____, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021..

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO VI
M O D E L O
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, sediada no endereço _____, telefone/fax N.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF N.º _____, DECLARA 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 específicas.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO VII
M O D E L O

DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, sediada no endereço _____, telefone/fax N.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF N.º _____, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada compreendem 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 entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO VIII (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

Ref.

Processo locatório N.º ____/2025/PMCC-CPL

Pregão Eletrônico N.º ____/2025-SRP

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ N.º _____, com sede na _____ (endereço completo), telefone, (xx) xxxx-xxxx, e-mail: (xxxxxxx@xxxx.com), por intermédio de seu representante legal, Sr. (xxxxxxxx) CPF N.º (xxxx), apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT		VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO POR EXTENSO	VALOR TOTAL
	contendo as especificações (de acordo c/ anexo i)						
VALOR GLOBAL							
VALOR GLOBAL POR EXTENSO							

Declarações:

Declarar de que nos preços propostos encontra-se considerados e incluso todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais, frete até o destino, transporte, mão de obra e quaisquer outros descontos que venham a ser concedidos decorrente da prestação dos serviços e fornecimento dos produtos, sem ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: não inferior a 90 dias

Canaã dos Carajás/PA, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Proponente

OBS: Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO IX

ENCARGOS SOCIAIS MENSALISTA		
A.	ENCARGOS SOCIAIS	
A.1	INSS	0,00%
A.2	SESI	0,00%
A.3	SENAC	0,00%
A.4	INCRA	0,00%
A.5	SEBRAE	0,00%
A.6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%
A.7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	0,00%
A.8	FGTS	0,00%
TOTAL A		0,00%
B.	CUSTO DAS SUBSTITUIÇÕES	
B.1	REPOUSO SEMANAL E FERIADOS	0,00%
B.2	FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS	0,00%
B.2	FERIADOS	0,00%
B.3	AUXILIO MATERNIDADE	0,00%
B.4	13º SALÁRIO	0,00%
B.5	LICENÇA PATERNIDADE	0,00%
B.6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,00%
B.7	DIAS DE CHUVA	0,00%
B.8	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,00%
B.9	FÉRIAS GOZADAS	0,00%
B.10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%
TOTAL B		0,00%
C.	CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	
C.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%
C.2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%
C.3	FÉRIAS INDENIZADAS	0,00%
C.4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	0,00%
C.5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,00%
TOTAL C		0,00%
D	REINCIDÊNCIAS	TAXAS
D.1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO "A" SOBRE GRUPO "B"	0,00%
D.2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO "A" SOBRE AVISO PRÉVIOS TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO INDENIZADO	0,00%
TOTAL D		0,00%
TOTAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS (A+B+C+D)		0,00%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO X

COMPOSIÇÃO DO BDI	
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
Taxa de administração	
Administração Central	0,00%
Despesas Financeiras	0,00%
Risco	0,00%
Garantia	0,00%
Subtotal	0,00%
Benefício	
Lucro	0,00%
Subtotal	0,00%
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
Impostos	
ISS	0,00%
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
CPRB	
Subtotal	0,00%
Somatório da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI	0,00%

OBSERVAÇÕES:

Obs 01: Para efeito de cálculo do BDI, foi considerado a seguinte fórmula.

$BDI = ((1+AC+R+G) \times (1+DF) \times (1+LB)) / (1-I) - 1$. onde:

AC = Administração Central

R = Risco

G = Garantia

DF = Despesas Financeira

LB = Lucro Bruto

I = Impostos

Obs 02: Informamos que o percentual de BDI, deve seguir as orientações do TCU exaradas nos Acórdãos 2622/2013-Plenário e 2293/2013-Plenário, assim como a Lei 12.844/2013 (Desoneração da Folha de Pagamento).

Obs 03: A empresa licitante deverá indicar a fonte da qual se utilizou para fórmula de cálculo do BDI.

Obs 04: O licitante não deverá incluir no cálculo do BDI nenhum custo direto, conforme recomendação contida no Acórdão N.º 325/2007 do Tribunal de Contas da União.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO XI COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE MÃO DE OBRA					
CARGO:					
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Salário		1		
1.1	Periculosidade	(%)			
1.2	Insalubridade	(%)			
	SUB TOTAL (I)				
2	ENCARGOS SOCIAIS		(%) Sobre 2		
	SUB TOTAL (II)				
3	DIVERSOS				
3.1	Alimentação				
3.2	Transporte				
3.3	Uniforme				
3.4	Assistência Médica				
3.5	EPI's				
3.6	Seguro Acidente Pessoal				
3.7	Outros				
	SUB-TOTAL (III)				
	CUSTO TOTAL HOMEM MÊS (I+II+III)				
	QUANTIDADE HORAS/MÊS				
	CUSTO TOTAL SEM BDI				
DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA MÃO-DE-OBRA - ITEM 3 - DIVERSOS					
CARGO:					
SUB	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR R\$	TOTAL R\$
3.1	ALIMENTAÇÃO				
	Café				-
	Almoço				-
	Jantar				-
3.2	TRANSPORTE				
	Aluguel de carro				-
3.3	UNIFORME				
	Uniforme padrão				-
3.4	ASISTÊNCIA MÉDICA / SEGURO				
	Unimed				-
3.5	EPI's				
	Capacete - (Indicar Vida Útil)				-
	Bota - (Indicar Vida Útil)				-
	Protetor auricular - (Indicar Vida Útil)				-



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

	Óculos de Proteção - (Indicar Vida Útil)				-
	Máscara de Pó - Descartável				-
3.6	SEGURO ACIDENTE PESSOAL				
	Discriminar o tipo, valor e a vida útil				-
3.7	OUTROS				
	Pousada				-
TOTAL DOS CUSTOS DIVERSOS					

As PROPONENTES deverão apresentar a memória de cálculo analítica com a descrição detalhada dos custos acima especificados, bem como apresentar a composição do preço de cada categoria profissional a ser utilizada nas obras. Também deverá estar indicado o número de horas trabalhadas no mês (= x), utilizados na composição do custo do homem-hora. Todos os EPI'S, uniformes e demais dados discriminados no presente anexo são exemplos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO XII - COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE PREÇOS				
ITEM:			LINHA:	U.M.:
A. MÃO-DE-OBRA: (conforme composição do custo de mão de obra)				
Função	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL A				0,00
B. EQUIPAMENTOS:				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL B				0,00
C. MATERIAIS/INSUMOS:				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL C				0,00
D. OUTROS (Especificar):				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL D				0,00
CUSTO DIRETO TOTAL (A+B+C+D)		0,00		
BDI				
PREÇO UNITÁRIO SEM BDI		0,00		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

PREÇO UNITÁRIO COM BDI | 0,00

ANEXO XIII – CURVA ABC DE MATERIAIS, INSUMOS E MÃO DE OBRA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PARTICIPAÇÃO (%)	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA (%)	FAIXA
							A
							A
							A
							A
							B
							B
							B
							B
							B
							C
							C
							C
							C
							C
							C

Faixa A	Faixa B	Faixa C
70%	20%	10%
70%	15%	15%
80%	10%	10%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

Faixa “A” deve contemplar itens que representam de 70 a 80% do valor total da população. A Faixa “B” agrega itens que somam de 15 a 20% desse valor, e a Faixa “C”, itens que somam de 5 a 10% do valor total. É importante ressaltar que os percentuais acima são os mais comuns e será permitida variação de acordo com o caso concreto. Os valores unitários devem referir-se aos preços de cada item utilizado nas composições de preços, possibilitando a avaliação do peso de cada item no valor total proposto.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO XIV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
FAZEM A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER
DE CANAÃ DOS CARAJÁS E A
EMPRESA.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à _____, Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pelo(a) Sr(a). _____ Secretário (a) Municipal e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o N.º _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade N.º _____ SSP/___ e CPF (MF) N.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para **Contratação de empresa especializada para realização e execução para futura contratação de uma empresa especializada na realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU).**, conforme estabelecido no Edital ____/2025, na Ata de Registro de Preços nº ____ e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo licitatório N.º ____-2025/PMCC-CPL, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei N.º 14.133/2021 e da Lei Complementar N.º 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Contratação de empresa especializada para realização e execução para futura contratação de uma empresa especializada na realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
--

1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, sendo vedada a subcontratação de item considerado de relevância técnica e financeira.

3.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.2. A licitante vencedora, a qual não se enquadra na condição de ME ou EPP, deverá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

da obra ou serviço, no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo até 30% (trinta por cento) do valor licitado para a microempresas e/ou empresas de pequeno porte.

3.3. A subcontratação depende, em qualquer caso, de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

3.3.1. Documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

3.3.2. Contrato de prestação de serviços, firmado entre a contratada e subcontratada;

3.3.3. Constituição da(s) Subcontratada(s);

3.3.4. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista da subcontratada;

3.3.5. Em sendo ME/EPP, comprovação de Enquadramento na condição de ME ou EPP, através da Certidão Simplificada Consolidada emitida pela Junta Comercial, atualizada e em vigor, juntamente com a declaração firmada por contador;

3.3.6. Declaração expressa, firmada pela licitante declarando a inexistência de vínculo pessoal, técnico, de responsabilidade ou qualquer outro, relativo aos seus sócios, diretamente ou através de sociedade que possam fazer parte, isoladamente ou em conjunto, para com o Poder Público Municipal, devendo ser declarado expressamente qualquer vínculo que possa existir, seja Pessoa Física ou Jurídica.

3.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....),

4.2. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **15/01/2025**.

6.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 7.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4.** 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;
- 7.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N.º 14.133, de 2021;
- 7.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10.** 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.
- 7.10.1.** A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 7.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.13.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.14.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei N.º 14.133, de 2021.
- 7.15.** 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. 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.

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei N.º 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei N.º 14.133, de 2021;

8.8. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 8.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.18.** 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 (art. 116);
- 8.19.** 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);
- 8.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

8.21. 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;

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

8.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

8.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.25. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei N.º 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei N.º 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei N.º 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei N.º 14.133, de 2021.
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei N.º 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei N.º 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei N.º 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei N.º 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

N.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei N.º 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei N.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei N.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 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).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, 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 Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei N.º 14.133, de 2021).

10.10. 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.

10.11. Os débitos do 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:
Fonte de Recursos:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Plano Interno:
Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

14.2. 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.

14.3. 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 N.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei N.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto N.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Canaã dos Carajás - Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, 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 N.º 14.133/21.

Canaã dos Carajás - Pará, em ____ de _____ de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª - NOME: _____

CPF: _____

2ª - NOME: _____

CPF: : _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

ANEXO XV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025-SRP
PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2025/PMCC-CPL

No dia ____ de _____ de 2025, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ**, com sede _____, Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pela Sra._____. RESOLVE registrar os preços ofertados pela Beneficiária da Ata, a empresa _____, CNPJ n° _____, situada à _____, Fone/Fax/E-mail: _____, neste ato representada pelo senhor _____, inscrito no CPF (MF) n° _____, RG n° _____ de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei N.º 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei N.º 14.133/2021, e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para realização e execução para futura contratação de uma empresa especializada na realização de cursos de capacitação, com objetivo de promover o aprimoramento das competências técnicas nas áreas de: Educação Profissional; Gestão Administrativa; Gastronomia; Artes e Decoração; Informática e Tecnologia; Beleza e Estética, com fornecimento de material didático, uniforme e professores especializados, em atendimento as necessidades dos programas direcionados pela Secretaria da Mulher e Juventude (SEMMJU).**

1.2. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos ou instrumentos equivalentes derivados desta Ata de Registro de Preços, previstos na legislação vigente, são os que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Essas quantidades são as estimativas máximas das necessidades e/ou possibilidades anuais dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação do órgão gerenciador, na contratação da totalidade dos itens e nem das quantidades indicadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- 1.4.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 1.5.** As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços dependerão da disponibilidade orçamentária e financeira, da necessidade e da liberação do setor competente por parte da contratante.
- 1.6.** As especificações dos produtos do objeto e as demais condições de execução são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.
- 1.7.** A localização precisa, os prazos e as condições específicas para a prestação de serviços estarão indicados na ordem de serviço. A ser emitida pelo contratante, quando da efetiva prestação de serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
--

- 2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 2.2.** O órgão gerenciador não será obrigado a firmar as contratações.
- 2.3.** É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata.
- 2.4.** A vigência dos eventuais contratos oriundos dessa ata será definida no momento de solicitação da contratação, devendo ser observado o período de vigência da ata de registro de preços.
- 2.5.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei N.º 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA
--

- 3.1.** A Beneficiária da Ata terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de serviços ou a nota de empenho, contados da convocação.
- 3.2.** 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.
- 3.3.** A Beneficiária da Ata convocada que não comparecer para assinar o(s) contrato(s), retirar a ordem de serviço ou a nota de empenho, no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Lei 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão de órgãos não participantes desta Ata.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. Os preços inicialmente registrados e os contratos deles decorrentes são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado do certame, em **15/01/2025**.

5.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão sofrer alteração em qualquer tempo 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 pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei N.º 14.133, de 2021 e, ainda, decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

5.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

5.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.6. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores, 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

- b) Na 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- c) 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.
- d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- e) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- f) 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 N.º 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
--

- 6.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:
 - a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei N.º 14.133, de 2021; ou
- 6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior da contratante.
- 6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos casos de interesse público, cancelamentos de todos os preços registrados ou a pedido do fornecedor em caso fortuito ou de força maior.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

6.5. Fica a cargo da administração, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos ou na ocasião de cancelamento, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei N.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. CLÁUSULA SEXTA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

7.1. 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 entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preço.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

7.4. Caberá ao órgão autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos, tais como especificações, os prazos, as obrigações da **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS** e da Beneficiária da Ata, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital da licitação e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e na proposta apresentada pela Beneficiária da Ata.

8.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS** e Beneficiária da Ata.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUN. DA MULHER E JUVENTUDE

Canaã dos Carajás - Pará, em ____ de _____ de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
GERENCIADOR**

BENEFICÁRIA