

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF 11.690.164/0001-04, com sede na Avenida Weyne Cavalcante, 1220, sala 205, 2º andar, Bairro Novo Horizonte – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pelo Sr. Antônio Carlos da Silva Ribeiro, Diretor Presidente, nomeado pela portaria Nº 500/2021-GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores e Decreto Municipal 1358, de 01 de junho de 2023 - Regulamenta a Lei 14.133 no âmbito municipal.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA E AFINS, TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NATUREZA COMUM, OFICINAS ESPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS E ARTÍSTICAS, DE NATUREZA CONTINUADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.

1.1. Planilha Descritiva:

SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. PROFISS.	QUANT. MÊS/H POR MÊS	UNID. MEDIDA	QUANT. TOTAL
LOTE - 01					
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO	4	1	MÊS	48
LOTE - 02					
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PEDAGOGIA	4	1	MÊS	48
LOTE - 03					

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA	3	1	MÊS	36
LOTE - 04					
04	SERVIÇO TECNICO ESPECIALIZADO EM AGRONOMIA NIVEL SUPERIOR	1	1	MÊS	12
LOTE - 05					
05	SERVIÇO TECNICO ESPECIALIZADO EM ZOOTECNISTA NIVEL SUPERIOR	1	1	MÊS	12
LOTE - 06					
06	SERVIÇO TECNICO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA NÍVEL SUPERIOR	6	1	MÊS	72
LOTE - 07					
07	SERVIÇO TECNICO EM MECATRONICA ROBOTICA	1	1	MÊS	12
LOTE - 08					
08	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	25	1	MÊS	300
LOTE - 09					
09	SERVIÇO DE MONITORIA DENTRO DE ÔNIBUS	15	1	MÊS	180
LOTE - 10					
10	SERVIÇO DE MONITOR DE SALA	15	1	MÊS	180
LOTE - 11					
11	TÉCNICO DE ARQUIVO	2	1	MÊS	24
LOTE - 12					
12	CONTROLADOR DE ALMOXARIFADO	3	1	MÊS	36
LOTE - 13					
13	SOCIAL MEDIA	6	1	MÊS	72
LOTE - 14					
14	COORDENADOR DE SETOR	6	1	MÊS	72
DANÇA - LOTE - 15					

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

15	OFICINA DE BALLET - PROFESSOR	2	1	MÊS	24
16	OFICINA DE BALLET - INSTRUTOR	4	1	MÊS	48
17	OFICINA DE BALLET - (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	4	50	HORA	2400
18	OFICINA DE DANÇA DE RUA E HIP HOP - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
19	OFICINA DE DANÇA DE RUA E HIP HOP - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
20	OFICINA DE ZUMBA - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
21	OFICINA DE ZUMBA - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
22	OFICINA DE ZUMBA - (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	50	HORA	1800
23	OFICINA DE DANÇA FOLCLÓRICA - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
ARTES VISUAIS - LOTE - 16					
24	OFICINA DE ARTESANATO DE PINTURA - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
25	OFICINA DE PINTURA EM TELA - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
26	OFICINA DE ARTESANATO PEDRARIA E BORDADOS - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
TEATRO - LOTE - 17					
27	OFICINA DE TEATRO - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
28	OFICINA DE TEATRO - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
MÚSICA - LOTE - 18					
29	OFICINA DE FANFARRA/PERCUSSÃO (LIRA, TAMBOR, TAROL, BUMBO, CAIXA, PRATO, ETC...) - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
30	OFICINA DE INSTRUMENTOS DE CORDA (VIOLÃO, VIOLA, CONTRABAIXO, GUITARRA, ETC...) - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
31	OFICINA DE INSTRUMENTOS DE CORDA (VIOLÃO, VIOLA, CONTRABAIXO,	3	50	HORA	1800

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

	GUITARRA, ETC...) - INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)				
32	OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO (FLAUTA DOCE, FLAUTA TRANSVERSAL, GAITA, ETC...) - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
33	OFICINA DE INSTRUMENTO DE TECLA (PIANO, ÓRGÃO, ACORDEON, TECLADO, ETC...) - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
34	OFICINA DE CANTO CORAL/ E TÉCNICA VOCAL - INSTRUTOR	1	1	MÊS	12
ARTES MARCIAIS - LOTE - 19					
35	OFICINA DE JUDÔ - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
36	OFICINA DE CAPOEIRA - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
37	OFICINA DE CAPOEIRA - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
38	OFICINA DE CAPOEIRA (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	50	HORA	1800
39	OFICINA DE JIU-JITSO - INSTRUTOR	4	1	MÊS	48
40	OFICINA DE MUAY THAI - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
41	OFICINA DE MUAY THAI (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	50	HORA	1800
42	OFICINA DE KARATÊ - INSTRUTOR	4	1	MÊS	48
43	OFICINA DE KARATÊ - INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	4	50	HORA	2400
44	OFICINA DE MMA - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
45	OFICINA DE BOX - INSTRUTOR	2	1	MÊS	24
ESPORTIVA - LOTE - 20					
46	OFICINA DE VOLEIBOL - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
47	OFICINA DE VOLEIBOL - INSTRUTOR	4	1	MÊS	48
48	OFICINA DE VOLEIBOL (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	4	50	HORA	2400

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

49	OFICINA DE BASQUETE - INSTRUTOR	2	1	MÊS	24
50	OFICINA DE HANDEBOL - PROFESSOR	1	1	MÊS	12
51	OFICINA DE HANDEBOL - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
52	OFICINA DE HANDEBOL (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	3	50	HORA	1800
53	OFICINA DE FUTEBOL - PROFESSOR	5	1	MÊS	60
54	OFICINA DE FUTEBOL - PROFESSOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	5	50	HORA	3000
55	OFICINA DE FUTEBOL - INSTRUTOR	15	1	MÊS	180
56	OFICINA DE FUTEBOL - INSTRUTOR (ATIVIDADE EXTRA CLASSE)	15	50	HORA	9000
57	OFICINA DE NATAÇÃO - INSTRUTOR	3	1	MÊS	36
58	OFICINA DE ESPORTES RADICAIS (PATINS, SKATE E ATLETISMO) - INSTRUTOR	2	1	MÊS	24

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. 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. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás;

5.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

5.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços;

5.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de execução dos serviços;

5.6. Apresentar, juntamente com as medições, os seguintes documentos:

5.6.1. Relatório de execução, firmado pelo fiscal de contrato;

5.6.2. Relação nominal dos profissionais diretamente envolvidos na execução do contrato, com evidências da contratação, bem como a comprovação do pagamento do referido mês;

I. Para fins de evidência da contratação de funcionários será aceito como evidência: contrato social, no caso de sócio ou carteira de trabalho assinada, garantindo todos os direitos ao trabalhador, inclusive, férias, horas extras, rescisão, abono salarial, FGTS, seguro desemprego, repouso semanal e feriados remunerados, auxílio maternidade, salário maternidade, 13º salário, licença paternidade, faltas justificadas, auxílio acidente de trabalho, aviso prévio.

II. Para fins de evidência de comprovação de pagamento será aceito: contracheque assinado pelo profissional atestando que recebeu o valor referente ao salário; e/ou comprovante de transferência;

5.6.3. Relatório mensal de execução das oficinas desenvolvidas com evidências, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados, correspondente a cada nota fiscal;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

- I. Para fins de evidências de execução das oficinas desenvolvidas será aceito dossiê com fotos, juntamente com as anotações de frequência diária.
- 5.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 5.8.** Fornecer uniformes e EPIs:
- 5.8.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- I. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - a. Camisa;
 - b. Calça;
 - c. Par de botas/sapatos;
 - d. Capa de chuva;
 - II. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
 - a. No mínimo 2 (dois) conjuntos de uniforme (calça e camisa), e 1 (um) par de botas/sapato e capa de chuva, deverão ser fornecidos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme relacionado no item 5.8.1 deste termo de referência, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.8.2.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.9.** Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.
- 5.10.** Recrutar em seu nome e sob a inteira responsabilidade os funcionários necessários à perfeita execução dos serviços e fornecer-lhes treinamento e capacitação adequados e compatíveis com a natureza do serviço que irão executar, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao estabelecido para a categoria na composição de preço, bem como disponibilizar os seguintes benefícios:
- a. Cartão ou vale alimentação não inferior a R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), conforme o valor pago pela administração estabelecido na Lei Municipal n.º 1.098, de 13 de março de 2024.
- 5.11.** Alocar na execução dos serviços somente empregados qualificados, que devem ser identificados com crachá, uniformizados com calça, camisa e sapatos apropriados.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 6.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1. A prestação dos serviços deverá prever, por conta da contratada, as despesas com locomoção de seus empregados, taxas, seguro total e obrigatório, assim como os encargos sociais, horas extras, demissões, rescisão, férias devidas em função dos funcionários, para atendimento das diversas demandas, sem ônus de franquia para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.
- 7.2. As oficinas serão solicitadas de acordo com a demanda de alunos inscritos, bem como a necessidade da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.
- 7.3. Os serviços serão prestados conforme descrito no MEMORIAL DESCRITIVO em anexo, ficando a cargo da equipe técnica da contratada a promoção e planejamento dos conteúdos a serem aplicados nas oficinas através dos instrutores.
- 7.4. Os serviços deverão estar disponíveis de segunda-feira a sexta-feira, ficando a CONTRATADA obrigada a executar os serviços nos horários determinados no cronograma de aulas compatível com os horários das turmas formadas. Os funcionários deverão participar das ações e eventos desenvolvidos por esta instituição aos finais de semana e feriados.
- 7.5. No ato de disponibilização dos serviços a contratada deverá apresentar e manter atualizada, relação dos colaboradores, bem como, cópia dos documentos de vinculação com a empresa prestadora do serviço.
 - 7.5.1. Caso seja substituído algum funcionário a contratada deverá informar formalmente ao fiscal de contratos.
- 7.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros, ao patrimônio público, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como, pelos danos à integridade física das pessoas à serviço da CONTRATANTE.
- 7.7. Durante a prestação dos serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atender/instruir aos usuários/alunos da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.

LOCAL E PRAZO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.8. Os serviços serão prestados na sede do município e/ou zona rural, devendo dar início no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviços ou documento equivalente.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8. GESTÃO DO CONTRATO:

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

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sra. **LUCIANE DE FÁTIMA FACCIO**, nomeada pela portaria nº 024/2024-FUNCEL.

8.8. O fiscal técnico 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.

8.8.1. O fiscal técnico 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, §1º);

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

8.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.3. O fiscal técnico 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.

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.5. O fiscal técnico 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.

8.9. O fiscal administrativo 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 necessário.

8.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

8.10. 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.

8.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

- 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 ou prestar declaração falsa durante 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 ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. 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);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei)

9.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás;

10.2. Os serviços prestados deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de prestação de serviço diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

10.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DO RECEBIMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO:

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

10.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

10.13. 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14. 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;

10.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

PRAZO DE PAGAMENTO:

10.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.17. 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.

FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

10.21. 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação permanecerá sigiloso até o fim da fase de lances do processo, nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21, com vistas a obter a melhor proposta para a administração, assim, o valor será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

12.2. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado, realizada através da Fonte: CAGED | Estatísticas: salário.com.br, atribuído aos encargos sociais e BDI.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto

14. ANEXOS

a) ANEXO I – Memorial Descritivo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA E AFINS, TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NATUREZA COMUM, OFICINAS ESPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS E ARTÍSTICAS, DE NATUREZA CONTINUADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.

1- SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EQUIPE TÉCNICA

1.1 SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada deverá executar o serviço especializado em assistência social sem alojamento, disponibilizando no mínimo 04 (quatro) profissionais graduados em Assistência Social.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em Serviço Social, com especialização em educação especial e inclusiva ou afins e registro atualizado no órgão de classe. Pós-graduação será

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

preferível, em nível de especialização na área social. Conhecimento e experiência em SUAS.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Desenvolver e implementar programas de inclusão social para comunidades carentes, Facilitar a integração entre membros da equipe de trabalho, Realizar pesquisas para identificar desafios sociais específicos, Conduzir ações educativas e de capacitação profissional, Participar em campanhas de sensibilização sobre temas como saúde e educação, Coordenar atividades recreativas para grupos vulneráveis, Prestar orientação sobre questões sociais, saúde e direitos de cidadania, Manter registros atualizados sobre os beneficiários dos serviços sociais, Cooperar com órgãos como o Conselho Tutelar para proteger crianças em risco, Produzir relatórios e recomendações para melhorias contínuas, Executar outras tarefas relacionadas conforme necessário.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEDAGOGIA SOCIAL

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada deverá executar o serviço especializado em pedagogia social, disponibilizando no mínimo 04 (quatro) profissional licenciados em pedagogia para o desenvolvimento de atividades lúdicas.

Qualificação Técnica profissional:

Nível Superior em Pedagogia e/ou Normal Superior / Registro no conselho de classe, com especialização em educação especial e inclusiva ou afins.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Avaliar e aprimorar o plano educacional em diferentes etapas da educação básica, Assessorar no planejamento, implementação e avaliação das atividades educacionais, Garantir a qualidade do ensino e acompanhar seu desenvolvimento, Facilitar treinamentos em tecnologia educacional, Coordenar encontros pedagógicos e promover a integração entre família, escola e comunidade, Auxiliar na orientação dos alunos e na utilização de recursos instrucionais, Prestar apoio individual ou em grupo para orientação vocacional, Realizar tarefas administrativas na área educacional, Participar de iniciativas educacionais e programas de capacitação, Desenvolver projetos educacionais e promover a formação dos educadores, Identificar necessidades de apoio pedagógico e orientar equipes de ensino, Orientar os alunos utilizando métodos psicológicos e pedagógicos, Coordenar programas educacionais em parceria com o terceiro setor.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PSICOLOGIA

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços especializados em psicologia por meio de no mínimo 03 (três) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em psicologia / Registro no conselho de classe, com especialização em educação especial e inclusiva ou afins.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Atribuições: Realizar intervenções psicológicas em contextos de trabalho social, fornecendo suporte e orientação a indivíduos enfrentando desafios sociais. Colaborar com organizações da comunidade e equipes multidisciplinares para planejar e implementar programas abrangendo áreas como saúde, lazer, educação, trabalho e segurança, visando auxiliar na resolução de problemas e superação de dificuldades de indivíduos e famílias. Oferecer assistência técnica e diretrizes políticas a entidades governamentais ou sociais para lidar com questões planejadas ou imprevistas. Contribuir para a prevenção e enfrentamento de problemas sociais e comportamentos delituosos, supervisionando iniciativas sociais e recreativas em centros comunitários para promover relações interpessoais saudáveis e intergrupais, levando em consideração o contexto sociocultural. Conduzir estudos sobre características psicossociais de diversos grupos étnicos, religiosos, econômicos e culturais. Realizar outras atividades relacionadas ou decorrentes dessas responsabilidades.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM AGRONOMIA NÍVEL SUPERIOR

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em agronomia nível superior por meio de no mínimo 01 (um) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em agronomia / Registro no conselho de classe, com especialização em educação especial e inclusiva ou afins.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Atribuições:

Para além das atribuições delineadas pelo CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia), os profissionais devem, consoante ao princípio da função social da educação, transmitir seus conhecimentos aos educandos, mediante assistência nas atividades cotidianas inerentes à agronomia, abarcando diversas áreas de atuação. Este dever pedagógico inclui estimular os educandos na identificação de sua vocação profissional, providenciando, por meio de experiências práticas, a imersão direta em diferentes campos de atuação da profissão agrônoma.

Além disso, em consonância com os princípios éticos e técnicos da profissão, é incumbência do profissional contribuir para todos os projetos correlatos ao seu domínio de conhecimento, fomentando o desenvolvimento e aprimoramento das práticas agronômicas. Tal contribuição abarca a participação ativa em iniciativas de pesquisa, desenvolvimento e aplicação de tecnologias, bem como o engajamento em projetos de intervenção e desenvolvimento rural sustentável.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ZOOTECNISTA NÍVEL SUPERIOR

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em zootecnista nível superior por meio de no mínimo 01 (um) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em zootecnia / Registro no conselho de classe, com especialização em educação especial e inclusiva ou afins.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Os profissionais deverão transmitir os seus conhecimentos aos educandos, auxiliando nas atividades do cotidiano do zootecnista em diferentes áreas de atuação; estimular aos educandos a encontrar a vocação profissional, proporcionando na prática o contato direto com a profissão e diferentes áreas de atuação do agrônomo. O profissional deverá também contribuir com todos os projetos diretamente ligados a sua área de conhecimento.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas, domingos e feriados.

1.6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA NÍVEL SUPERIOR

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em educação física nível superior por meio de no mínimo 06 (seis) funcionários.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em educação física / Bacharel ou Licenciatura Plena / Registro no conselho de classe, com especialização em educação especial e inclusiva ou afins. Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelos instrutores esportivos na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades correlatas ou decorrentes

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.7. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MECATRÔNICA ROBÓTICA

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Serviço especializado em mecatrônica robótica por meio de no mínimo 01 (um) funcionário.

Qualificação Técnica profissional:

Nível superior em Mecatrônica Robótica / Registro no conselho de classe.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

O profissional deverá transmitir os seus conhecimentos aos educandos, auxiliando nas atividades do cotidiano do mecatrônico robótico em diferentes áreas de atuação; estimular aos educandos a encontrar a vocação profissional, proporcionando na prática o contato direto com a profissão e diferentes áreas de atuação do agrônomo. O profissional deverá também contribuir com todos os projetos diretamente ligados à sua área de conhecimento. O profissional deverá ter expertise nas áreas de Operação e programação de máquinas.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semana, domingos e feriados.

1.8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os serviços Administrativo por meio de no mínimo 25 (vinte e cinco) funcionários.

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, Conhecimento na área de informática, referente à digitação, planilhas, banco de dados.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Atendimento ao público, ter boa comunicação, atenção e percepção, capacidade de trabalho em equipe, ter ética e guardar sigilo profissional, deve ser organizado e disciplinado, apoiar a equipe de coordenação e corpo docente na execução das



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

atividades, Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos da administração pública; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas da administração pública; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; secretariar os coordenadores instrutores e outros profissionais executores das atividades, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos; colaborar nos estudos e elaboração de anteprojetos de leis e decretos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro dos usuários, fazendo acompanhamento de frequência entrar em contato para manter-se informado do motivo da ausência; zelar pelo cumprimento do códigos municipais e legislação complementar; operar aparelhos de processamento de dados; conferir relatórios de controle da receita; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.9. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITOR DENTRO DOS ÔNIBUS

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de monitor dentro dos ônibus, por meio de no mínimo 15 (quinze) funcionário.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, Possuir familiaridade e atualização quanto às normativas e legislações pertinentes ao transporte público, especialmente aquelas relacionadas à segurança e bem-estar dos passageiros.

Atribuições:

O monitor de apoio de pátio e transporte é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até os centros de treinamentos ou projetos. Dentro da instituição, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.10. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITOR DE SALA

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de monitor dentro dos ônibus, por meio de no mínimo 15 (quinze) funcionário

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Apoio ao Professor: Auxiliar o professor no preparo de materiais didáticos.

Colaborar na organização e manutenção do ambiente da sala de aula.

Assistência aos Alunos: Prestar suporte individualizado a alunos que necessitam de atenção adicional. Supervisionar os alunos durante atividades práticas e tarefas escolares.

Controle do Ambiente: Zelar pela disciplina e bom comportamento dos alunos.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Auxiliar na manutenção da ordem e segurança na sala de aula.

Apoio em Atividades Pedagógicas: Colaborar na execução de atividades pedagógicas planejadas pelo professor. Facilitar a interação dos alunos durante atividades em grupo.

Registro e Documentação: Registrar informações relevantes sobre o desempenho dos alunos. Colaborar na documentação de ocorrências ou eventos na sala de aula.

Comunicação com Pais e Responsáveis: Participar de reuniões com pais e responsáveis, quando solicitado. Comunicar-se efetivamente sobre o progresso dos alunos, quando orientado pelo professor.

Suporte Tecnológico: Auxiliar na utilização de recursos tecnológicos, como computadores ou dispositivos eletrônicos, durante as aulas.

Inclusão e Diversidade: Contribuir para a inclusão de alunos com necessidades especiais, garantindo que recebam o suporte adequado. Fomentar um ambiente inclusivo e respeitoso para todos os estudantes.

Administração de Materiais: Gerenciar e distribuir materiais educacionais aos alunos. Colaborar na organização de bibliotecas, se aplicável.

Treinamento e Desenvolvimento: Participar de treinamentos e capacitações oferecidos pela instituição. Buscar aprimorar suas habilidades para melhor atender às necessidades da sala de aula.

Essas atribuições visam proporcionar suporte efetivo ao processo educacional, promover um ambiente propício à aprendizagem e contribuir para o bom funcionamento da sala de aula.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto à comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO EM ARQUIVO

Quantidade mínima de Profissionais:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de técnico em arquivo, por meio de no mínimo 02 (dois) funcionário

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

O Técnico em Arquivo desempenha um papel fundamental na gestão e organização de documentos. Suas atribuições incluem a classificação e organização de registros, a criação e manutenção de sistemas informatizados, a preservação física e digital de documentos, e o atendimento a solicitações e consultas. Além disso, são responsáveis pelo descarte seguro de documentos obsoletos e pelo treinamento de colaboradores em práticas adequadas de arquivamento. A gestão de arquivos digitais, a elaboração de relatórios periódicos, a pesquisa contínua sobre as melhores práticas e a colaboração com equipes multidisciplinares também fazem parte das responsabilidades desse profissional. Essas ações visam garantir a acessibilidade, integridade e eficiência na gestão documental, tanto em meio físico quanto digital.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto à comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.12. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ALMOXARIFADO

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de controlador de almoxarifado, por meio de no mínimo 03 (três) funcionário

Qualificação Técnica profissional:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Nível Médio Completo, Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

O papel do controlador de almoxarifado é fundamental para a eficiente gestão dos recursos materiais de uma organização. Este profissional é responsável por coordenar o recebimento de materiais, conferir sua conformidade com as notas fiscais e documentar todas as entradas no sistema. A organização física dos produtos, seguindo critérios lógicos, é uma parte essencial de suas atribuições, bem como o zelo pela integridade e segurança dos itens estocados.

O controle de estoque é uma das principais incumbências, envolvendo o monitoramento contínuo dos níveis, a realização de inventários periódicos e a manutenção de registros precisos para fins de auditoria. O controlador também gerencia a distribuição eficiente dos materiais, atendendo às solicitações dos diferentes setores da organização.

Além disso, o controle de validade dos produtos é uma preocupação constante, com a implementação de práticas de rotação de estoque para assegurar o uso prioritário dos itens mais próximos ao vencimento. A documentação detalhada de todas as transações, desde entradas até saídas e transferências, é uma prática essencial para garantir a transparência e rastreabilidade das operações.

O relacionamento próximo com fornecedores é parte integrante das responsabilidades, envolvendo comunicação regular, negociação de condições favoráveis e avaliação do desempenho dos fornecedores em termos de qualidade e pontualidade. A gestão de resíduos e a implementação de práticas sustentáveis também estão no escopo do controlador de almoxarifado, que deve descartar produtos obsoletos de maneira responsável.

A supervisão da equipe auxiliar, o treinamento em procedimentos operacionais e a análise de custos relacionados ao estoque são atividades que complementam as responsabilidades deste profissional. Em resumo, o controlador de almoxarifado desempenha um papel multifacetado, visando garantir a eficiência operacional, minimizar perdas, assegurar a disponibilidade de materiais essenciais e contribuir para a sustentabilidade e controle financeiro da organização.



PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto à comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.13. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOCIAL MEDIA

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de social media, por meio de no mínimo 06 (seis) funcionário

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, / Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

O Social Media de Comunicação desempenha um papel essencial na organização, sendo responsável por diversas atividades, como a elaboração de materiais de comunicação, gestão de mídias sociais, relações com a imprensa, produção de conteúdo escrito, planejamento de eventos e gestão de crises. Além disso, realiza pesquisas de mercado, oferece treinamentos em habilidades de comunicação, analisa métricas de desempenho e colabora com diferentes departamentos. Mantendo-se atualizado sobre as últimas tendências em tecnologia de comunicação, o profissional contribui para a eficiência comunicativa, promovendo a imagem positiva da organização e facilitando a consecução de seus objetivos.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto à comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

1.14. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENADOR DE SETOR



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Quantidade mínima de Profissionais:

A empresa contratada, deverá executar os Serviço especializado de coordenador de setor, por meio de no mínimo 06 (seis) funcionário

Qualificação Técnica profissional:

Nível Médio Completo, / Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

O Coordenador de Setor desempenha um papel crucial na gestão eficiente das operações dentro de uma organização. Suas atribuições abrangem diversas responsabilidades, começando pela gestão da equipe do setor. Isso envolve liderar, orientar e distribuir tarefas, garantindo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.

No âmbito estratégico, o coordenador participa ativamente na definição de metas e objetivos, alinhando-os com as diretrizes gerais da empresa. A coordenação das atividades diárias, o cumprimento de prazos e a eficiência operacional são elementos essenciais do seu papel.

Além disso, a avaliação de desempenho da equipe é uma responsabilidade constante, proporcionando feedback construtivo e promovendo o desenvolvimento profissional. A gestão eficaz de recursos, incluindo orçamento, materiais e equipamentos, é outra área fundamental de atuação.

A colaboração com outros setores é uma prática rotineira para assegurar uma comunicação fluida e a integração eficiente de atividades interdepartamentais. No enfrentamento de desafios operacionais, o coordenador identifica e resolve problemas, implementando melhorias nos processos conforme necessário.

O treinamento e desenvolvimento da equipe são prioridades, com a identificação e implementação de programas que visam aprimorar habilidades técnicas e comportamentais. O coordenador também é responsável por apresentar relatórios regulares sobre o desempenho do setor, o progresso em relação às metas e os desafios enfrentados, reportando às lideranças superiores.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Garantir a implementação de políticas e procedimentos organizacionais é uma responsabilidade adicional, assim como promover uma cultura de inovação e melhoria contínua. A gestão de conflitos internos e a resolução eficaz de problemas são habilidades essenciais para manter um ambiente de trabalho colaborativo.

Por fim, o coordenador utiliza análise de dados e métricas relevantes para avaliar o desempenho do setor, identificar áreas de melhoria e tomar decisões embasadas. Em resumo, suas atribuições visam assegurar que o setor atinja suas metas de forma eficiente, contribuindo para o sucesso global da organização e promovendo uma gestão eficaz, desenvolvimento da equipe e alinhamento com os objetivos estratégicos da empresa.

Quantidade Máxima de Horas/Atividade: o Profissional deverá prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo este participar de eventos, programações e ações realizadas junto à comunidade aos finais de semanas domingos e feriados.

2- SERVIÇOS DE OFICINAS CULTURAIS E ESPORTIVAS

Qualificação Técnica profissional:

Formação Inicial e Continuada na área de seu conhecimento / Registro de Classe se houver.

Experiência na área, devidamente comprovada através de apresentação de certificados e/ou declaração de comprovação.

Atribuições:

Ministrar aulas teóricas e práticas, aplicar técnicas de ensino capaz de transmitir o conhecimento, planejar aula juntamente com o pedagogo.

Quantidade Máxima de dias de atividade: os serviços serão prestados diariamente nos locais indicados pela contratante, devendo ser obedecido o horário estabelecido e planejado conforme a demanda.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Quantidade de alunos por oficina/turma: Quantidade máxima de alunos será de acordo com o rendimento da turma.

Turnos de atividade possíveis: manhã, tarde e noite.

Didática/conteúdos: O plano de ação – proposta de metas e ação, planejamento, projeto didático com plano de ação e plano de aula, conteúdos e problemática, para transferir aos docentes nas oficinas, será produzido pela a equipe técnica da licitante, juntamente com os professores e instrutores.

2.1 Os Profissionais deverão prestar serviços de segunda a sexta-feira, devendo estes participar de eventos, programações e ações realizadas junto a comunidade aos finais de semanas, domingos e feriados.

2.2 No decorrer da vigência do contrato, conforme houver necessidade as oficinas menos almejadas pelos os usuários, poderão ser permutadas pela oficina mais demandada.

2.3 Os materiais didáticos, instrumento e equipamentos é responsabilidade da contratante, ficando a contratada responsável pela didática, planos, intervenções e outras técnicas necessárias para produção do ensino aprendizagem.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei nº, 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 nº Complementar nº. 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 nº 14.133/21.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO IV
MODELO
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO V
MODELO
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, 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
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

ANEXO VI
MODELO
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO VII
MODELO

DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, 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
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

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

Ref.

Processo locatório nº ____/2024/PMCC-CPL

Pregão Eletrônico nº ____/2024-SRP

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____, com sede na _____ (endereço completo), telefone, (xx) xxx-xxxx, e-mail: (xxxxxxxx@xxxx.com), por intermédio de seu representante legal, Sr. (xxxxxxxx) CPF nº (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 2024.

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

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

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%

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

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.

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

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 nº 325/2007 do Tribunal de Contas da União.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO XI
Modelo de Composição de Mão de Obra

Regime de Tributação: LUCRO REAL, LUCRO PRESUMIDO OU SIMPLES NACIONAL		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
PROCESSO LICITATÓRIO		
MODALIDADE		
DATA/HORA:	00/00/2024 AS 08H:00MIN	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço: ITEM XXXX, (DESCRIÇÃO DO ITEM) PROFESSOR	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
	TOTAL	0,00
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<p>1. MÓDULOS Mão de obra - Mão de obra vinculada à execução contratual</p>		
<p>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</p>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 40 h/sem	

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	FUNTE DE ONDE FORA EXTRAIDO OS VALORES: Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
Módulo 1: Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$) Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 PROFISSIONAL) para a jornada de 40 horas semanais Cálculo do valor: $(40/6) \times 30 \times R\$(SB/220)$	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade (excluir esta linha, como regra)	
C	Adicional de Insalubridade (40% do SB proporcionalizado conf cláus 55 da CCT 2023/2024)	0,00% R\$ -
D	Adicional Noturno (excluir esta linha, se for diurno)	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (excluir esta linha, se for diurna)	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ -
<p>Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Cálculo do valor = $Rem/12$	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias Cálculo do valor = $[Rem + (Rem/3)] / 12$	R\$ -
Total		R\$ -
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.</p>		

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ -
B	Salário Educação		2,50%	R\$ -
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ -
E	SENAC ou SENAI		1,00%	R\$ -
F	SEBRAE		0,60%	R\$ -
G	INCRA		0,20%	R\$ -
H	FGTS		8,00%	R\$ -
Total			36,8000%	R\$ -
<p>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.</p> <p>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.</p>				
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]			R\$ -
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		0,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		0	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base (cláus. 21)		6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-0,19%)]			
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (clausula 19 da CCT 2023/2024):		R\$ 36,67	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		30	

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

-	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Auxílio-creche		sumiu
D	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula XXXX da CCT XXXX) Cálculo do valor = R\$ 15,02 Sem participação do empregado		R\$ -
E	Outros (especificar)		-
	Total		R\$ -

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
	Total	R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão (do titular)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[40\% \times 8\% \times (Rem + 13^\circ + Férias + 1/3 \times Férias)] \times 5\%$ de rotatividade	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor = $[40\% \times 8\% \times (Rem + 13^\circ + Férias + 1/3 \times Férias)] \times 100\%$ dos empregados	R\$ -
	Total	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 - exceto o Afastamento Maternidade, pois que a Rem e o 13º são compensados pelo INSS

MÓD 1 =	0,00	MÓD 2 =	0,00	MÓD 3 =	0,00	R\$	-
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		Custo diário = BCCPA/30=		0,00			
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	Cálculo do valor = BCCPA/12				R\$	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12				R\$	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias/12}x1,5%				R\$	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	Cálculo do valor = {(BCCPA/30)x15dias}/12}x0,78%				R\$	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Cálculo do valor = {(MÓD1 + MÓD1 / 3)/12 + [(SUB2.2 + SUB2.3 + MÓD3)] x (4/12)} x 2%				R\$	-
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença	Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x5dias]/12				R\$	-
Total						R\$	-
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada							
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					R\$	-
Total						R\$	-
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais					R\$	-
4.2	Substituto na Intra jornada					R\$	-
Total						R\$	-
Módulo 5 – Insumos Diversos							
5	Insumos diversos					Valor (R\$)	
A	Uniformes						
B	Materiais					R\$	-
C	Equipamentos					R\$	-
D	Outros (especificar)						0,00
Total						R\$	-

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	R\$ -
A	Custos Indiretos	5,80%	R\$ -
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	R\$ -
B	Lucro	6,79%	R\$ -
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	R\$ -
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	R\$ -
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	R\$ -
	c) IRPJ	-	-
	d) CSLL	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Decreto Municipal Canaã dos Carajás nº 000/2022 - art. 0º)	5,00%	R\$ -
Total			R\$ -
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	R\$ -
Base de Cálculo para os Tributos			
Cálculo dos Tributos	= (.....) x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. Nota 3: o BDI esta amparado pelo Acórdãos TCU n°s 950/2007-P e 205/2018-P. Com a formulação padronizada a do Acórdão

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -
VALOR HORA TRABALHADA 160H MENSAIS		R\$ -

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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	Qty.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL A				0,00
B. EQUIPAMENTOS:				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qty.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL B				0,00
C. MATERIAIS/INSUMOS:				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qty.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL C				0,00
D. OUTROS (Especificar):				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qty.	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
PREÇO UNITÁRIO COM BDI				0,00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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
							B
							C
							C
							C
							C
							C
							C

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

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.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO XIV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
FAZEM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE
CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ
DOS CARAJÁS E A
EMPRESA.....

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à _____, Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pelo(a) Sr(a). _____ Diretor Presidente e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA E AFINS, TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NATUREZA COMUM, OFICINAS ESPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS E ARTÍSTICAS, DE NATUREZA CONTINUADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.**, conforme estabelecido no Edital ____/2024, 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 nº ____/2024/FUNCEL, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA E AFINS, TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NATUREZA COMUM, OFICINAS ESPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS E ARTÍSTICAS, DE NATUREZA CONTINUADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

1.2. Objeto da contratação:

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

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. 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,

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. 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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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 nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
 - 8.10.1. 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.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

8.15. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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.

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

9.2.1. 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.

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

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 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;

9.7. 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 nº 14.133, de 2021;

9.8. 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;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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;

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

9.18. 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);

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

- 9.19. 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);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. 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 nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. 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;
- 9.24. 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.
- 9.25. 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

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

- 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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 nº 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 nº 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 nº 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. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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 nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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 nº 14.133, de 2021)

11.4.2. 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 nº 14.133, de 2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

11.4.3. 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.

11.5. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 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.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 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).

11.8. 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 nº 14.133, de 2021).

11.9. 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 nº 14.133, de 2021).

11.10. 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 nº 14.133/21.

11.11. 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. 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.

12.2.1. 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

13.1. 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:

13.2. 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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. 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 nº 14.133/21.

Canaã dos Carajás - Pará, em ___ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º - NOME: _____

CPF: _____

2º - NOME: _____

CPF: : _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

ANEXO XV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024-SRP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024/FUNCEL

No dia ____ de _____ de 2024, A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, com sede _____, Canaã dos Carajás – Pará, representado neste ato pela Sra. _____, RESOLVE registrar os preços ofertados pela Beneficiária da Ata, a empresa _____, CNPJ nº _____, situada à _____, Fone/Fax/E-mail: _____, neste ato representada pelo senhor _____, inscrito no CPF (MF) nº _____, RG nº _____ 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 nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 1358/2023 e Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei 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 PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA E AFINS, TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE NATUREZA COMUM, OFICINAS ESPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS E ARTÍSTICAS, DE NATUREZA CONTINUADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ..

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.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

- 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 nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA

- 3.1. A Beneficiária da Ata terá o prazo de até 05 (cinco) 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.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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

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

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

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 ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

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 nº 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.

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 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 6, 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 nº 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 nº 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.

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024-SRP

prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 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 SÉTIMA - 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 OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos, tais como especificações, os prazos, as obrigações da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER 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, FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS e Beneficiária da Ata



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2024-FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024-SRP

Canaã dos Carajás - Pará, em __ de ____ de 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ÓRGÃO GERENCIADOR

BENEFICÁRIA