



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023

PREÂMBULO

O **COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J do MF sob o nº 11.896.703/0001-66, torna público que fará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, doravante designada como CPL, designada mediante **PORTARIA nº 029/2023**, objetivando a aquisição do objeto adiante descrito:

**OBJETO:** Formação de registro de preços para contratação de empresa especializada na ministração de cursos profissionalizantes e de capacitação para jovens, adolescentes e adultos, para atender aos diversos programas e as mais variadas formas de políticas públicas executadas pelos municípios consorciados ao Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana - COMSUL, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 24/01/2024 às 15:00 horas - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 24/01/2024 às 15:01 horas - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 24/01/2024 às 15:01 horas - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** <https://bnccompras.com/>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Pregoeiro(a):** Ana Karina de Lima

**E-mail:** [comsullicitacao@gmail.com](mailto:comsullicitacao@gmail.com)

**LEGISLAÇÃO PLICÁVEL:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** O edital e seus anexos encontra-se no Sítio Eletrônico oficial, disponível em <https://comsul.pe.gov.br>

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** **COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA** cujo a Presidente do COMSUL é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora, denominada pregoeira, habilitada pelo **COMSUL** e designada conforme a Portaria nº 029/2023, datada de 30/05/2023, mediante a

inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do **BNCCOMPRAS**.

1.3. Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.

## **2. OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a Formação de registro de preços para contratação de empresa especializada na ministração de cursos profissionalizantes e de capacitação para jovens, adolescentes e adultos, para atender aos diversos programas e as mais variadas formas de políticas públicas executadas pelos municípios consorciados ao Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana - COMSUL, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II - Planilha de dados cadastrais
- c) Anexo III - Modelos de declarações
- d) Anexo IV - Minuta de Ata
- e) Anexo V - Minuta de Contrato

## **3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

3.1. O valor máximo estimado é de **R\$ 7.816.784,00 (sete milhões, oitocentos e dezesseis mil, setecentos e oitenta e quatro reais)**.

3.2 As despesas decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, na classificação 3.3.90.39.00.

## **4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

4.1 Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos, preferencialmente pelo e-mail [comsullicitacao@gmail.com](mailto:comsullicitacao@gmail.com), nos dias úteis de 2ª a 6ª feira.

## **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

5.1 A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados no endereço <https://bnccompras.com/>, atentando também para a data e horário do início da disputa.

## **6. REFERÊNCIA DE TEMPO**

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1 O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

### **7.2 Do Credenciamento**

7.2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://bnccompras.com/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

7.2.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

### **7.3 Da participação no pregão**

7.3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

7.3.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

7.3.3 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.3.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.3.6.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.3.6.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.3.6.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.3.6.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.3.6.5 Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

7.3.6.6 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

7.3.6.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

7.3.6.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, devido à ausência de complexidade no fornecimento;

7.3.6.9 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

7.3.6.10 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.3.6.11 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

7.3.6.12 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

7.3.6.13 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte .

7.3.6.14 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 7.3.6.15 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 7.3.6.16 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.3.6.17 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.3.6.18 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 7.3.6.19 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.3.6.20 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 7.3.6.21 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário e valor total do item/lote.

8.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo da Proposta ou da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

8.4 A Contratada deverá 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

8.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8 O **PRAZO DE VALIDADE** da proposta não será inferior a **90 DIAS CORRIDOS**, a contar da data de sua apresentação.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.8 A proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, deverá ser encaminhada, juntamente com a planilha de composição de custos e formação de preços, especificando todos os custos e Formação de Preços bem como: remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes à contratação.**

9.9 A Pregoeira poderá realizar diligências que se fizerem necessária, para esclarecimentos quanto à especificação dos valores apresentados na proposta e na composição dos custos.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

10.9 O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

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

10.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.16 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.19 Poderá a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.20 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

10.22 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

10.25 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.26 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

10.28.1 prestados por empresas brasileiras;

10.28.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.28.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pela Pregoeira em sessão pública e aberta mediante convocação antecipada.

10.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

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

10.32 A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.33 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta,

## **11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006) NOS ITENS/LOTES DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA**

11.1. Não será concedido tratamento diferenciado e simplificado de cota reservada previsto nos art. 47 c/c art.48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, em razão da padronização qualitativa do objeto, com fundamento no art. 49, inciso III, da legislação retromencionada.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

12.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante, no **prazo de 4 (quatro) horas**, prorrogáveis por igual período, após solicitação fundamentada, contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

12.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- 12.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 12.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 12.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 12.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

12.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Pregoeira deverá informar o prazo para atendimento da diligência e a data e hora da continuidade da sessão.

12.8. A proposta de preços deve observar a sequência numérica dos itens/lotos, conforme Termo de Referência, em razão das possíveis divergências nas sequências numéricas entre o Edital e o Sistema BNCCompras. Os licitantes deverão observar a descrição detalhada do objeto.

12.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

12.10. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

12.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.13. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Sistema de Cadastramento de Fornecedores, se houver;

13.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.2 Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou contratação, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.4 Os documentos declaratórios, incluindo a proposta, serão aceitos após o encaminhamento em campo do sistema ou por e-mail, a partir de endereço de correio eletrônico cadastrado no sistema e próprio do licitante. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital, poderá ser solicitada pela Pregoeira a apresentação do original.

13.5 Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior;

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

13.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **13.9 Habilitação jurídica:**

13.9.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.9.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.9.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

13.9.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.9.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

### **13.10 Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

13.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

13.10.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.10.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.10.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.10.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **13.11 Habilitação Técnica:**

13.11.1 Comprovação através de certidão(ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

13.11.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, devendo conter, no mínimo, as seguintes características:

- Razão Social, CNPJ e dados do contrato do órgão (ou empresa) emissor;
- Descrição do objeto contratado;
- Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

13.11.3 Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 10% (dez por cento) de realização do quantitativo de cada um dos cursos previstos no lote único;

13.11.4 **NÃO TERÁ VALIDADE ALGUMA** o atestado emitido pela própria licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.

13.11.5 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

### **13.12 Habilitação Econômico-Financeira:**

13.12.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.12.2 Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

13.12.3 Para lotes ou itens com valor estimado acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

#### **SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

#### **SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

#### **MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':**

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

#### **SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

#### **ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

a.2) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

a.3) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

a.5) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

a.6) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

a.7) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

13.12.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.12.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.12.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

13.12.7 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item/Lote pertinente.

13.12.8 Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os itens/lotes em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada item, os respectivos itens para os quais o licitante será habilitado.

13.12.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.12.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.12.11 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.12.12 Os licitantes que apresentarem o seu registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), poderão ter aferidos por meio deste os documentos relativos à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista e à qualificação econômico- financeira.

13.12.13 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.12.14 Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

13.12.15 Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.12.16 Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

13.12.17 O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela PREGOEIRA.

13.12.18 Após a fase recursal, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

#### **14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor, caso solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico no prazo determinado pela Pregoeira:

14.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor;

14.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

14.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

14.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.5 Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais estas serão eliminadas e valor global ajustado.

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

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

14.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1 A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

16.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

18.1 O Órgão Gerenciador do presente SRP será o COMSUL.

18.2 Os participantes são todas os Municípios Consorciados ao COMSUL.

18.3 O FORNECEDOR da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá manter as mesmas condições de qualidade do serviço, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste documento, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

## **19. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

19.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual nº 42.530/2015;

19.2 Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

19.3 Cabe ao FORNECEDOR da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES;

19.4 Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

19.5 As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

19.6 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

## **20. DA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇO**

20.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do serviço do objeto licitado, nas condições definidas neste documento e seus anexos;

20.2 O FORNECEDOR terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do ÓRGÃO GERENCIADOR, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

20.3 O ÓRGÃO GERENCIADOR convocará formalmente o FORNECEDOR, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

20.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

21.1 O CONSUL, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

21.1.1 Assinar a Ata de Registro de Preços;

21.1.2 Verificar, periodicamente, a vantajosidade do objeto da Ata de Registro de Preço;

21.1.3 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

21.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **22. DO CONTRATO**

22.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

22.2.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

22.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

22.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

22.3. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

22.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

22.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **23. DA DISPENSA DE GARANTIA CONTRATUAL**

23.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

## **24. DA ESPECIFICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

24.1 Da especificação para a execução dos serviços da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **25. DA VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

25.1 Da prova de conceito da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

26.1 Das obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **27. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

27.1 Dos critérios de aceitação do objeto e da fiscalização são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **28. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

28.1 As regras acerca do pagamento e do reajuste são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **29. DAS PENALIDADES**

29.1 As regras acerca das penalidades são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **30. A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

30.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail da comissão de licitação responsável ou no próprio portal de compras, ambos descrito no preâmbulo deste edital, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço também constante no preâmbulo.

30.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

30.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

30.5 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

30.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame vincularão os participantes e a Administração.

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

### **31. DISPOSIÇÕES FINAIS**

31.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

31.1.1 A anulação do Pregão induz à do contrato.

31.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

31.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.3 A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

31.4 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

31.5 Em caso de divergência entre o Sistema de Compras Governamentais e o Edital, prevalece o Edital.

31.6 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

31.7 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

31.8 A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

31.9 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

31.10 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.



## 32. DO FORO

32.1 Fica eleito o foro do Ribeirão - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeirão, Dezembro de 2023.

---

**Ana Karina de Lima**  
**Pregoeira da CPL - COMSUL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MINISTRAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES E DE CAPACITAÇÃO PARA JOVENS, ADOLESCENTES E ADULTOS, PARA ATENDER AOS DIVERSOS PROGRAMAS E AS MAIS VARIADAS FORMAS DE POLITICAS PUBLICAS EXECUTADAS PELOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA - COMSUL, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**2. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

2.1 – O COMSUL tem por missão institucional promover a cooperação intermunicipal como alternativas que visam promover a melhor estratégia para solucionar problemas locais, com ganho coletivo e, sobretudo, contribuindo para o desenvolvimento regional de seus municípios integrantes.

2.2 – Como é de conhecimento geral, uma das funções primordiais dos consórcios é a realização de licitações corporativas e compartilhadas, o que resultará na otimização de procedimentos burocráticos e economia de recursos atreladas ao ganho de escala.

2.3 – No que tange a presente contratação, está se justifica pela necessidade de promover amparo social proporcionando aos munícipes da região da mata sul a possibilidade de obter qualificação profissional com objetivo da inserção no mercado de trabalho.

2.4 – Também possibilita o acesso ao mercado de trabalho e o desenvolvimento econômico regional, com o aprimoramento de habilidades e competências profissionais e humanas que auxiliem o desempenho profissional.

2.5 – Além disso, tem por missão promover ações intersetoriais e articuladas entre as diversas políticas públicas (CRAS, EJA, entre outras), visando entre outras diretrizes o aprendizado profissional e a geração de trabalho e renda.

**3. DOS QUANTITATIVOS**

3.1. Os quantitativos foram apurados após um levantamento de demandas dos consorciados do COMSUL para o objeto o que gerou os seguintes itens:

Item	Descrição do Curso	Métrica	Quant
1	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE RECHEIO E COBERTURA DE CHANTININHO	Serviço	20
2	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA de CHOCOLATE E DOCES FINOS	Serviço	20
3	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS	Serviço	20
4	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DOCES E SALGADOS	Serviço	20
5	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FAST FOOD	Serviço	20
6	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CULINÁRIA NORDESTINA	Serviço	20
7	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE COMIDA JUNINA	Serviço	20

8	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	Serviço	20
9	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE COMÉRCIO DIGITAL	Serviço	20
10	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CRIAÇÃO E GESTÃO DE MICRO EMPREENDIMENTO INDIVIDUAL	Serviço	20
11	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE RECEPCIONISTA	Serviço	20
12	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MASSAGEM REDUTORA	Serviço	20
13	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE BÁSICO DE MAQUIAGEM	Serviço	20
14	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE TÉCNICAS DE CABELOS CRESPOS, CACHEADOS E ONDULADOS	Serviço	20
15	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE LIMPEZA DE PELE	Serviço	20
16	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE EXTENSÃO DE CÍLIO FIO A FIO	Serviço	20
17	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CORTE DE CABELO MASCULINO E DESIGN DE BARBA	Serviço	20
18	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MASSAGEM RELAXANTE	Serviço	20
19	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DRENAGEM LINFÁTICA	Serviço	20
20	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPILAÇÃO	Serviço	20
21	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA	Serviço	20
22	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE REFRIGERAÇÃO	Serviço	20
23	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	Serviço	20
24	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONserto E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO	Serviço	20
25	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MECÂNICA E MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	Serviço	20
26	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MECÂNICA E MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL	Serviço	20
27	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MANUTENÇÃO E CONserto DE COMPUTADORES	Serviço	20
28	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA TÉCNICO DE CONserto DE CELULAR	Serviço	20
29	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PRIMEIROS SOCORROS	Serviço	20
30	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MODELAGEM BÁSICA	Serviço	20

#### 4. DOS SERVIÇOS

4.1. As aulas deverão ser ministradas presencialmente em locais, preferencialmente, indicados pela CONTRATANTE, salvo situações em que a CONTRATADA, por questões de viabilidade técnica, didática ou de infraestrutura, optar em aplicar, sem custos adicionais, a aula em local próprio, desde que situado no território da CONTRATANTE.

4.2. As aulas deverão ser ministradas em dias úteis, com no máximo de até 04 (quatro) horas diárias, com opções de horários nos turnos da manhã, tarde e noite.

4.3. Participação de no máximo 20 (vinte) alunos por turma.

4.4. Aulas expositivas, dialogadas, com enfoque inicializante, utilizando recursos didáticos modernos, incluindo práticas em bancadas e equipamentos.

4.5. A carga horária dos cursos deve estar ajustada para propiciar momentos de teoria e prática.

4.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo os materiais necessários a execução dos cursos, desde apostilas até o material de aulas práticas, até o transporte dos encargos fiscais e trabalhistas dos seus colaboradores;

4.7. Da Especificação dos cursos e conteúdo programático

#### **4.7.1. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE RECHEIO E COBERTURA DE CHANTININHO**

1. Carga horária: 15 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 4 (quatro) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de confeitaria, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução ● Cuidados pessoais ● Higienização Correta das mãos ● Higiene na cozinha e manipulação dos alimentos ● Higienização da cozinha e espaço de trabalho ● Higienização e organização dos utensílios, equipamentos, prateleiras e armários ● Manipulação dos alimentos ● Pesos e medidas ● Medidas de ingredientes sólidos ● Medidas de ingredientes líquidos ● Medidas de equivalência entre líquidos e sólidos ● Utensílios básicos de cozinha ● Cobertura e recheios para bolos, tortas e doces ● Crème légère ● Ganache ● Creme de confeitiro ● Creme de mascarpone ● Lemon curd - creme de limão ● Recheio de leite ninho ● Creme de coco ● Quatro leites ● Merengue ● Chantinho

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada:

Leite condensado ● Creme de leite ● Coco ralado ● Chocolate em pó ● Ovos ● Chocolate meio amargo ● Saco de confeitiro ● Anilinas ● Açúcar refinado ● Açúcar cristal ● Farinha de trigo ● Leite longa vida

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.2. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA de CHOCOLATE E DOCES FINOS**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de confeitaria, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução Cuidados pessoais ● Higienização correta das mãos ● Higiene na cozinha e manipulação de alimentos ● Higienização da cozinha e espaço de trabalho Higienização e organização dos utensílios, equipamentos, prateleiras e armários ● Manipulação dos alimentos ● Pesos e medidas ● Medidas de ingredientes sólidos ● Medida de ingredientes líquidos ● Medidas de equivalência entre líquidos e sólidos ● Utensílios básicos de cozinha ● Doces finos e chocolate no Brasil ● Receitas doces finos e chocolate ● Tâmaras recheadas ● Amor aos pedaços ● Bombocado de coco e queijo ● Docinho de ovos ● Doce de abacaxi com côco ● Doce de amendoim ● Cerejas banhadas Docinhos modelados ● Camafeu de nozes ● Creme Paris para recheio de tortas e doces finos ● Bombom de cereja ● Bombom fofinho ● Bombons decorados.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada:

Leite em pó ● Cereja ● Ameixa ● Limão ● Uva passa ● Chocolate meio amargo ● Chocolate branco ● Damasco ● Xerém de amendoim ● Nozes Essência de baunilha ● Essência de menta ● Coco ralado ● Castanha ● Chocolate em pó ● Granulado de chocolate ● Creme de leite ● Leite condensado ● Glaçúcar ● Leite integral ● Rolo papel filme ● Rolo de papel manteiga ● Nutella ● Maracujá ● Maçã ● Geleia de morango ● Doce de leite

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

**4.7.3. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de confeitaria, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução ● Cuidados pessoais ● Higienização correta das mãos ● Higiene na cozinha e manipulação de alimentos ● Higienização da cozinha e espaço de trabalho ● Higienização e organização dos utensílios, equipamentos, prateleiras e armários ● Manipulação dos alimentos ● Pesos e medidas ● Medidas de ingredientes sólidos ● Medida de ingredientes líquidos ● Medidas de equivalência entre líquidos e sólidos ● Utensílios básicos de cozinha ● Matérias-primas para bolos e tortas ● Técnicas de fabricação de bolos e tortas ● Receitas de bolos e tortas ● Cheesecake ● Torta de maçã ● Torta de banana ● Torta holandesa ● Torta Gabrielli ● Bolo crocante ● Bolo de morango ● Bolo de chocolate ● Bolo de prestígio.

4. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Leite condensado ● Creme de leite ● Glaçúcar ● Biscoito óleo ● Coco ralado ● Biscoito maisena ● Chocolate em pó ● Ovos ● Chocolate meio amargo ● Vinho moscatel ● Frutas cristalizadas ● Ameixa sem caroço ● Uva passa ● Nozes ● Xerém de amendoim ● Geleia de morango ● Leite em pó ● Trigo com fermento

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.4. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DOCES E SALGADOS**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de confeitaria e panificação, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Cuidados pessoais • Higienização correta das mãos • Higiene na cozinha e manipulação de alimentos • Higienização da cozinha e espaço de trabalho • Higienização e organização dos utensílios, equipamentos, prateleiras e armários • Manipulação dos alimentos • Pesos e medidas • Medidas de ingredientes sólidos • Medida de ingredientes líquidos • Medidas de equivalência entre líquidos e sólidos • Utensílios de cozinha • Massas clássicas • Massas sablé • Massa patê brisée • Massa sucrée • Massas folhadas • Folhado básico • Folhado rápido • Folhado invertido • Receita de massa folhada • Salgados • Receita de pastel • Receita de coxinha • Receita de rissole de carne • Receita de empada de frango • Doces • Brigadeiro • Bem casado • Surpresa de uva • Beijinho • Olho de sogra • Queijadina tradicional • Montagem, apresentação e decoração de mesa de festa

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Leite condensado • Creme de leite • Chocolate em pó • Xerém de amendoim • Ameixa sem caroço • Queijo ralado • Açúcar cristal • Leite em pó • Margarina • Biscoito oreo • Doce de leite • Chocolate granulado • Forminhas • Glaçucar • Peito de frango • Trigo • Óleo de soja • Charque Caldo kinor • Azeitona • Bacalhau • Carne moída • Vinagre • Alho

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.5. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FAST FOOD**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de gastronomia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Cuidados pessoais • Higienização correta das mãos • Higiene na cozinha e manipulação dos alimentos • Higienização da cozinha e espaço de trabalho • Higienização e organização dos utensílios, equipamentos, prateleiras e armários • Manipulação dos alimentos • Pesos e medidas • Medidas de ingredientes • Utensílios básicos de cozinha • Receitas • Pizza • Hambúrguer • Hot-dog • Preparação da

massa • Preparação da carne • Preparação da salsicha • Montagem da pizza • Montagem do hot-dog • Montagem do hambúrguer

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Trigo Sem Fermento • Fermento Seco • Catupiry • Cheddar • Cream Cheese • Barra De Mussarela • Barra De Queijo Prato • Presunto • Calabresa • Carne Moída • Margarina 80% Lipídios • Pct Queijo Ralado • Bandejas De Ovos • Rolos De Papel Manteiga • Salsichas • Pct De Molho De Tomate • Orégano • Tomate • Cebola • Pimentões • Sachês De Creme De Cebola • Batata Palha • Molhos De Coentro, Salsinha, Manjeriçao • Garrafas De Óleo • garrafa De Azeite • Litros De Leite • Açúcar • Azeitonas • Sal • Caldo De Carne (Pó) • Páprica • Paper Lemon • Alho • Colorau • Maionese • Mostarda • Papel Toalha • Guardanapos

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.6. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CULINÁRIA NORDESTINA**

1. Carga horária: 40 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 10 (Dez) dias.

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de gastronomia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Contexto histórico e gastronômico da região Nordeste • Cozinha do Nordeste • Pratos do sertão • Pratos do litoral • Ingredientes tradicionais • Diferença entre as carnes secas • Manteiga de garrafa • Queijo coalho •

Receitas • Termos, técnicas e definições utilizadas • Tabela de conversão • Doces caseiros • Temperatura do forno • Cortes básicos e preparação • Métodos de cocção (refogar, grelhar, saltear) • Elaboração de cardápios completos • Segurança na cozinha • Técnicas de manipulação • Cuidados pessoais • Higienização correta das mãos • Higiene na cozinha • Higiene do espaço de trabalho • Organização dos utensílios, equipamentos, prateleiras e armários • Pesos e medidas • Medidas de ingredientes sólidos • Medidas de ingredientes líquidos • Utensílios básicos de cozinha

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Trigo Sem Fermento • Fermento Seco • Catupiry • Cheddar • Cream Cheese • 1 Barra De Muçarela • 1 Barra De Queijo Prato • Presunto • Calabresa • Carne Moída • Margarina 80% Lipídios • Queijo Ralado • Bandejas De Ovos • Rolos De Papel Manteiga • Salsichas • Molho De Tomate • Orégano • Tomate • Cebola • Pimentões • Sachês De Creme De Cebola • Batata Palha • Molhos De Coentro, Salsinha E Manjeriçao • Garrafas De Óleo • Garrafa De Azeite • Litros De Leite • Açúcar • Sal • Caldo De Carne (Pó) • Páprica • Paper Lemon • Alho • Colorau • Garrafas De Catchup • Maionese • Mostarda

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.7. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE COMIDA JUNINA**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de gastronomia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Boas práticas em manipulação de alimentos • Noções fundamentais dos padrões e procedimentos em higiene pessoal • Fabricação de algumas comidas típicas • canjica • pamonha • tapioca • bolo de • coco cremoso • queijadinha • pudim de milho-verde

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Milho • Amendoim • Canjica • Paçoca • Cachorro-quente • Bolo de fubá • Arroz • Feijão • Carne • Trigo • Fermento • Leite Condensado • Creme de Leite • Leite de coco • Coco Ralado • Cebola • Tomate • Coentro • Açúcar

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.8. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de gastronomia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Contaminação Dos Alimentos • Doenças Transmitidas Por Alimentos • Controle De Pragas • Boas Práticas E Controle De Fabricação • Serviço De Atendimento Ao Consumidor (Sac) • Contaminação Cruzada • Procedimento Operacional Padrão (Pop) • Avaliação Higiene E Manipulação De Alimentos

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Carnes • Frutas • Verduras • Legumes • Grãos • Leite • Ovos • Embalagens • Equipamentos • Utensílios

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.9. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE COMÉRCIO DIGITAL**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de empreendedorismo com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Modelos de negócios virtuais • Planejamentos • Planejando o site para o comércio eletrônico • Implementando um comércio eletrônico • Pagamentos no comércio eletrônico • Divulgação do comércio eletrônico: marketing digital • Marketplaces • Provedor de conteúdo • Provedor de serviços • Comunidade virtual, portal • Modelagem de dados para comércio eletrônico • Sistemas de pagamento digital • Sistemas de pagamento saldo devedor acumulado • Sistema de valor pré armazenado Sistemas de gerenciamento com cliente – CRM, PRM e ERM • Ética do comércio eletrônico

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Não é necessário material

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso;

#### **4.7.10. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CRIAÇÃO E GESTÃO DE MICRO EMPREENDIMENTO INDIVIDUAL**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de empreendedorismo, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Gestão administrativa e planejamento • Gestão financeira • Gestão de operações • Acesso ao microcrédito • Mídias digitais com foco em vendas. • MEI - Microempreendedor Individual • Condições para ser Empreendedor Individual • Quem Pode se Enquadrar • Quem Não Pode se Enquadrar • Legalização Simplificada e sem Custos • SIMEI - Tributação em Valores Fixos Mensais • Cobertura Previdenciária • Contratação de Empregado - Encargos sociais • Assessoria Gratuita • Passo a Passo da Formalização • Obrigações Acessórias.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Não é necessário material

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.11. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE RECEPCIONISTA**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de atendimento ao público, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

● Introdução ● Perfil Ideal da Recepcionista ● Marketing Pessoal ● Etiqueta Social ● Ética Profissional ● O Arquivo ● Comunicação ● Relacionamento Intrapessoal e Interpessoal ● Atendimento ao Cliente ● Qualidade de Atendimento ao Público ● Atendimento Telefônico

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Não é necessário material

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.12. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MASSAGEM REDUTORA**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de estética e massoterapia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Efeitos fisiológicos da massagem ● Indicações e contraindicações ● Anamnese corporal ● Manobras da massagem ● Cosmetologia associada ● Prática Supervisionada

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Cremes ● Óleos ● Acessórios ● Toalhas ● Lenço De Papel ● Toucas ● Máscaras ● Óleos Essenciais

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.13. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE BÁSICO DE MAQUIAGEM**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de maquiagem, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

História • Pele • Ferramentas para Maquiagem • Itens/Produtos para a Maquiagem • Olhos • Rímel • Blush • Batom • Passo-a-Passo: Maquiagem Preta • Passo-a-Passo: Maquiagem Colorida • Passo-a-Passo: Maquiagem Balada • Passo-a-Passo: Maquiagem Dia (Básica)

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Base • corretivo • Sombra • Blush • Batom • Delineador • Rímel • Cílios postiços • iluminador • Contorno • Pó compacto  
Pó translúcido • Esponjas • Pincéis • Maleta • Água micelar • Demaquilante • Loção tônica

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.14. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE TÉCNICAS DE CABELOS CRESPOS, CACHEADOS E ONDULADOS**

1. Carga horária: 40 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 10 (dez) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de cabelo, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Fitagem Simples • Fitagem Estruturada • Plopping • Bigodim • Dedoliss • Rake and Shake • Twist • Finalização no Banho • técnica LOC • Day After

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Shampoo e condicionador. • Máscaras de tratamento capilar. • Leave-in ou creme de pentear para definição de cachos. • Difusor para secagem dos cabelos. Pentes de dentes largos ou escovas com cerdas macias para desembaraçar. • Toalhas de microfibra (para reduzir o frizz ao secar o cabelo). • Prendedores de cabelo. • Grampos e elásticos. • Produtos de finalização, como óleos ou soros para brilho. • Produtos anti-frizz. • Protetores térmicos. • Secador de cabelo com difusor. • Modeladores de cachos (curling irons) com diâmetros variados. • Tesouras de cabeleireiro. • Espelhos de mão e espelhos de salão para visualização. • Aventais e capas de corte para proteção

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.15. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE LIMPEZA DE PELE**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de estética facial, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Pele • Tipos de Pele • Ossos e Músculos da Face • Envelhecimento • Acne • Manchas/Discromias • Materiais Utilizados para a Limpeza de Pele • Ficha de Anamnese • Avaliação Facial • Lâmpada de Wood • Lupa • Vapor de Ozônio • Alta Frequência • Limpeza de Pele – Passo a Passo • Indicações e Contraindicações • Tipos de Máscara Facial • Dicas Básicas.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Produtos de limpeza facial (loções de limpeza, leites de limpeza, ou géis de limpeza). • Tônicos faciais • Esfoliantes. • Máscaras faciais (hidratantes, purificantes, ou de outros tipos, de acordo com as necessidades do cliente). • Produtos de tratamento, como sérums ou loções para problemas específicos de pele. • Cremes hidratantes ou loções. • Protetor solar • Toalhas e lenços de limpeza. • Almofadas ou esponjas de limpeza facial. • Vapozon (gerador de vapor) para abrir os poros. • Extratores de comedões. • Lâmpada de aumento. • Máquina de alta frequência. • Máscara de lupa. • Luvas descartáveis. • Protetores faciais. • Aventais e capas de proteção. • Álcool isopropílico

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.16. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE EXTENSÃO DE CÍLIO FIO A FIO**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de cílios, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Biossegurança aplicada a extensão de cílios • Anatomia dos olhos • Estrutura fisiológica dos fios • Ficha de anamnese; • Indicações e contraindicações • Irritações • Alergias, como proceder? • Apresentação de diversos tipos de tamanhos, espessuras e curvaturas; • Isolamento correta dos fios • Direcionamento correto dos fios • Técnicas de acoplagem dos fios • Mapeamento dos cílios (Mapping) • Como realizar manutenção dos cílios • Cuidados pós procedimento • Material correto • Adesivo • Temperatura x umidade correta do adesivo • Remoção dos cílios • Mercado atual de extensão de cílios • Marketing para o seu negócio • Fotos e redes sociais; • Teoria e prática das técnicas de extensão de cílios

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Luvas, álcool em gel, lenço desidratado, pinça curva, cola para extensão de cílios, paleta de cílios, nano mister, bruma, maca para extensão de cílios.

8. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.17. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CORTE DE CABELO MASCULINO E DESIGN DE BARBA**

1. Carga horária: 40 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 10 (dez) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de barbearia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Mercado, tendências e inovações na área de barbearia • Equipamentos, utensílios e materiais de trabalho do barbeiro • Higienização e esterilização dos materiais de trabalho • Barbadas: tipos, cortes, aparos e finalizações • Aparo de pelos das sobrancelhas masculinas • Corte dos pelos do nariz • Remoção de pelos das orelhas • Pigmentação de barbadas • Visagismo aplicado aos estilos de cabelo e barba • Técnicas de corte masculino estilizados • Corte de cabelos masculinos utilizando técnicas avançadas como: skinfade, undercut, razor part, pompadour, entre outras • Tipos de barbadas e costeletas: estrutura da cabeça, geometria do rosto, cor de pele, formato • dos olhos, boca, nariz e sobrancelhas • Técnicas de acabamento e finalização.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Tesouras de cabeleireiro. • Penteados de cabeleireiro • Capas de corte • Clipes de cabelo • Máquinas de cortar cabelo. • Navalhas. • Produtos de estilo, como gel, cera, pomada ou spray. • Toalhas e capas para proteger o cliente e para a limpeza. • Lâmina de barbear e espuma de barbear. • Produtos de limpeza e desinfetantes para instrumentos e superfícies. • Espelhos de mão e espelhos de barbear para visualização.

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.18. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MASSAGEM RELAXANTE**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de massagem relaxante, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Sistema Tegumentar • Sistema Muscular • Sistema Esquelético • Cuidados com o cliente • Massagem relaxante • Bambuterapia • Massagem com velas quentes • Massagem com pedras quentes.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada:

Creme para massagens • Óleos vegetais para massagens (amêndoa, copaíba, uva, algodão etc.) • Óleos essenciais • creme drenante • Velas quentes • Papel toalha • Álcool a 70% • Toucas • Máscaras • Cubetas.

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.19. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DRENAGEM LINFÁTICA**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de estética e massoterapia, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Histórico • Sistema Cardiovascular • Sistema Linfático • Estruturas do Sistema Linfático • Fisiologia do Sistema Linfático • Fisiopatologia do Sistema Linfático • Iniciação para Drenagem Linfática Manual • Método Vodder • Método Leduc • Prática de Drenagem Linfática Manual • Drenagem Linfática Manual do Pescoço e Face

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Creme Neutro 1kg • Creme De Pimenta • Spray Nicotinato De Metila • Creme De Relaxante • Esfoliante De Morango • Pacotes De Luvas • Pacotes De Máscara • Pacotes De Lenço Higienizante • Espátulas • Cubetas Grandes

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.20. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPILAÇÃO**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de estética, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Biossegurança • Materiais e equipamentos • Ficha de anamnese • Pele • Cera • Diferenças entre Depilação e Epilação • Cuidados com a pele no pré e pós depilatório • Técnicas de Epilação • Epilação passo a passo.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada:

Termocera • Aparelhos Roll On • Caixas De Luvas • Pacotes De Espátula De Depilação Com 100 Unidade • Pacotes De Algodão Grande • Pacotes Das Toalhinhas • Loção Pré Depilatória • Óleo Removedor • Litro Da Loção Gel Calmante • Óleos De Coco Vegetal • Pacotes De Pó Da Dolomita • Hidrossolúvel De Maracujá Da Tutti Depil • Ceras Em Barra De Chocolate Branco E Mel. • Unidades De Cera Roll On • Pacotes Do Papel Aquecedor Da Termocera. • Pinças • 200 Unidades De Copinhos Descartáveis De Café. • Tnt Se For Os Rolos 3 Rolos • Se For Pacotes Com 100 Unidades Cortadas Já Coloca 5 Pacotes. • Caixas De Folha De Cera Fria Facial. • Caixas De Folha De Cera Fria Corporal • Máscaras • Toucas.

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.21. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de segurança do trabalho, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • A empilhadeira • Classificação das empilhadeiras • Características construtivas da empilhadeira Abastecimento da empilhadeira • Funcionamento • Princípios físicos • Estabilidade e centro de gravidade • Centro de carga • Capacidade de peso • Prescrições para utilização de empilhadeira • Manutenção e checklist Inspeção • Limpeza • Segurança do trabalho em empilhadeiras • NR 11: transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais • NR 12: transporte, instalação, operação e manutenção de máquinas em ambientes de • trabalho: • Dicas de segurança para conduzir a empilhadeira • Responsabilidade do operador de empilhadeira

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Capacete de Proteção • Luva de Proteção • Protetor Auricular • Óculos de Proteção

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.22. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE REFRIGERAÇÃO**

1. Carga horária: 40 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 10 (dez) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de área de refrigeração, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Matéria • Estados da matéria • Mudança do estado da matéria • Calor • Transferência de calor • Medida de calor • Calor específico • Calor sensível • Calor latente • Temperatura Termômetros • Construção de uma escala termométrica • Escala Celsius • Escala Fahrenheit Escala Kelvin • Comparação entre as escalas termométricas • Pressão • Pressão atmosférica • Unidades de pressão • Pressão manométrica • Vácuo • Seleção de bomba de vácuo • Obtenção de vácuo • Umidade no sistema • O que são os CFC's? • Gases para refrigeração • O que é camada de ozônio? • O CFC e o efeito estufa • Determinações atuais do protocolo de Montreal • Gases • Principais modificações nos sistemas com R134a • Circuito frigorífico • Compressor • Condensadores • Evaporadores • Filtro secador • Tubo capilar • Yoder Loop (tubo de aquecimento) • Separador de líquidos • Ciclo básico de refrigeração • Circuito elétrico do compressor • Relé de partida (Eletromagnético) • Protetor térmico • Capacitor de partida • Diagnósticos de defeitos de campo • Orientações para a solução de irregularidades mecânicas • Orientações para a solução de irregularidades elétricas

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Capacitores De Fase Simples, Duplo De Fase E Capacitor De Partida; • Compressores Rotativo; • Tubos De Serviço; • Chaves Seletoras; • Chaves Push Boton; • Termostatos; • Peça De Cabo De 1,5mm Preta; • Peça De Cabo De 1,5mm azul; • Terminais Fêmea Pre Isolado De 1,5mm; • Plug Macho; • Cilindro De Fluido R-22; • Cilindro De Fluido R-410a; • Varetas Para Brasagem Uniprata; • Refis De Propano; • Peça De Tubo De 1/4"; • Parafusos Com Bucha 8mm; • Fitas Pvc; • Isolamentos Térmico De 1/4"; • Isolamentos Térmico De 3/8"; • Suportes Para Unidade Externa De 9000btus/Hs; • Porcas De Conexão De 1/4"; • Porcas De Conexão De 3/8"; • Manifold Analógico; • Alicates Multímetro Digital; • Capacímetro; • Bombas De Vácuo 5cfm; • Vacuômetros; • Termômetros Penta; • Limas Muça; • Escareador; • Kits Flangeador; • Cortadores; • trenas; • Alicates Universal; • Alicates De Corte; • Alicates De Bico; • Chaves Philips; • Chaves De Fenda

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.23. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de ar-condicionado e refrigeração, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Instalação de condicionador de ar tipo janela (ACJ) • Condicionadores de ar de janela • Condicionador de ar de janela compacto • Instalação de condicionador de ar de janela • Plano de manutenção operação e controle (PMOC) • Ciclo frio/ciclo de aquecimento • Teste de estanqueidade • Processo de vácuo • Limpeza de trocadores de valor com R141b • Recarga com fluido refrigerante (carga de gás) • Operação e funcionamento • Cálculo de superaquecimento Comissionamento • Condicionadores tipo Split System Hall Wall (parede) • Instalação • PMOC • Reoperação do circuito frigorífico • Recolhimento do fluido refrigerante para unidade externa • Processo de vácuo

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Capacitores De Fase Simples, Duplo De Fase E Capacitor De Partida; ● Compressores Rotativo; ● Tubos De Serviço; ● Chaves Seletoras; ● Chaves Push Boton; ● Termostatos; ● Peça De Cabo De 1,5mm Preta; ● Peça De Cabo De 1,5mm Azul; ● Terminais Fêmea Pre Isolado De 1,5mm; ● Plug Macho; ● Cilindro De Fluido R-410a; ● Varetas Para Brasagem Uniprata; ● Refis De Propano; ● Peças De Tubo De 3/8"; ● Peça De Tubo De 1/4"; ● Parafusos Com Bucha 8mm; ● Parafusos Com Bucha De 12mm; ● Fitas Pvc; ● Isolamentos Térmico De 1/4"; ● Suportes Para Unidade Externa De 9000btus/Hs; ● Porcas De Conexão De 1/4"; ● Porcas De Conexão De 3/8"; ● Manifold Analógico; ● Alicates Multímetro Digital; ● Capacímetro; ● Bombas De Vácuo 5cfm; ● Maçarico Portátil; ● Vacuômetros; ● Termômetros Penta; Limas Muça; ● Escareador; ● Kits Flangeador; ● Cortadores; ● Trenas; ● Alicates Universal; ● Alicates De Corte; ● Alicates De Bico; ● Chaves Philips; ● Chaves De Fenda

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.24. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONSERTO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de refrigeração e ar-condicionado, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução ● Grandezas elétricas ● Corrente alternada ● Resistência elétrica ● Potência elétrica ● Efeito da corrente elétrica nas cargas ● Problemas relacionados a corrente ● qual capacitor devo usar? ● Teste de capacitor com multímetro ● Teste de capacitor com capacímetro ● Capacitor permanente ● Carga indutiva e capacitiva.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada:

Capacitores De Fase Simples, Duplo De Fase E Capacitor De Partida; ● Compressores Rotativo; ● Tubos De Serviço; ● Chaves Seletoras; ● Chaves Push Boton; ● Peça De Cabo De 1,5mm Preta; ● Peça De Cabo De 1,5mm Azul; ● Terminais Fêmea Pré Isolado De 1,5mm; ● Plug Macho; ● Cilindro De Fluido R-22; ● Cilindro De Fluido R-410a; ● Varetas Para Brasagem Uniprata; ● Refis De Propano; ● Peças De Tubo De 3/8"; ● Peça De Tubo De 1/4"; ● Parafusos Com Bucha 8mm; ● Parafusos Com Bucha De 12mm; ● Fitas Pvc; ● Isolamentos Térmico De 1/4"; ● isolamentos Térmico De 3/8"; ● Suportes Para Unidad Externa De 9000btus/Hs; ● Porcas De Conexão De 1/4"; ● Porcas De Conexão De 3/8"; ● Manifold Analógico; ● Alicates Multímetro Digital; ● Capacímetro; ● Bombas De Vácuo 5cfm; ● Maçarico Portátil; ● Vacuômetros; ● Termômetros Penta; ● Limas Muça; ● Escareador; Kits Flangeador; ● Cortadores; ● Trenas; ● Alicates Universal; ● Alicates De Corte; ● Alicates De Bico; ● Chaves Philips;

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

**4.7.25. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MECÂNICA E MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS**

1. Carga horária: 108 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 27 (vinte e sete) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de mecânica de moto, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Princípios de funcionamento do motor 4 tempos • Fase de admissão • Fase de compressão • Fase de expansão • Fase de escape • Sincronismo do motor • Inspeção, ajuste e regulagem de válvulas • Teste de compressão • Bateria • Bateria convencional • Bateria selada • Vela de ignição • Grau térmico • Bronzinas • Seleção de bronzina separáveis em duas peças • Seleção de bronzina separável em peça única • Regulagem de válvulas por seleção de pastilhas • Normas de serviços e elementos de fixação • Sistema de freios • Freio a tambor • Freio hidráulico • Freio à disco • Suspensão dianteira • Cáster e trail • Suspensão traseira • Sistema de alimentação • Linha de alimentação de combustível • Combustível • Carburador • Válvula de aceleração tipo borboleta • Válvula de aceleração tipo pistão • Funcionamento dos sistemas de carburação • Sistema de bóia • Sistema de marcha lenta • Sistema de embreagem • Nível do fluido de embreagem • Rodas e pneus • Rolamentos da coluna de direção • Alinhamento das rodas (TRX) • Sistema de arrefecimento

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Moça N° 04 • Compressor • Bico de ar para sopro • Calibre de lâminas • Extrator de cabeçote • Saca magnético • Cinta para magnético • Multímetro • Teste de bateria • Pescador com imã na ponta • Chave para regulagem das válvulas • Furadeira • Jogo de brocas • Jogo de chave torque • Jogo de chaves alem • Martelo de nylon • Fixador de pistão • Alicates de anilha pequena • Fixador de embreagem • Chave de vela tipo T pequena • Garfo de fixação de magnético • Jogo de Philips • Jogo de chaves de fenda • Jogo de chaves catraca com 32 peças grandes • Jogo de chaves catraca com 32 peças pequenas • Martelo de borracha • Chave de fixação • Saca magnético tipo cruzeta 150 a 300 • Esmeril • Óculos de proteção • Protetor Auricular • Luva de proteção

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

**4.7.26. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MECÂNICA E MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL**

1. Carga horária: 100 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 25 (vinte e cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de mecânica de máquina de costura, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Mecânica • Manutenção preventiva • Manutenção corretiva x preventiva • Distribuição de cargas de trabalho • Menor número de peças em estoque • Maior vida para as máquinas • Eliminação de improvisações • Atrasos na produção • Passos da manutenção preventiva • Limpeza • Lubrificação • Linha de algodão • Recomendações de linhas • Laçadeiras e laçadores • Tipos de agulhas • Combinações linha – agulha • A máquina quebrando linha • A máquina quebrando agulha • A máquina prendendo tecido • Passo a passo para regulagem de máquina reta

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

• Linha seta 120 branca -agulhas overloque cabo grosso • Agulhas overlok cabo fino fino • Agulhas máquinas retas cabo grosso • Agulhas máquinas retas cabo fino • Linha costura nº 36 -linha fio linsfios branca • Linhas linsfios preta -óleos branco silicone • Linhas seta 120 cinza • Kits de peças de reposição de peças lupos • barras de agulhas, • chapas de retas, • caixas de bobinas de retas, • bobinas de retas, • agulhas, • parafusos diversos, ferramentas • Jogos de chaves fixas • Jogos de chaves fresadas • Jogos de chaves de fendas • Jogos de chave allen -alicates corte • Alicates bico -jogo de chaves fenda estrelas

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.27. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MANUTENÇÃO E CONserto DE COMPUTADORES**

1.Carga horária: 80 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 20 (vinte) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de Manutenção e Conserto de Computadores, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Funções de um técnico em montagem e manutenção de computadores • Definição de computador • Sistema informatizado • Hardware • Software • Software básico ou sistema operacional • Software aplicativo • peopleware • como o computador funciona • Entrada de dados • Processamento de dados • Saída de dados • Armazenamento de dados • Representação da informação • Tipos de computadores • Arquitetura aberta • Componentes do computador • Componentes externos • Gabinete • Fonte • Componentes internos • Placa-mãe • Tipos de placa-mãe • Barramentos • Barramento local • Barramento de expansão • Bios (Basic Input Output System) • Processador Pulso de Clock (ou Ciclo de Clock ou ainda Frequência) • Largura de leitura de dados • Cooler • Memória ROM (Ready Only Memory) • Memória RAM (Randomic Accesss Memory) • Características • Formatos • Memória cache • Memória virtual • Dispositivos de armazenamento secundário • Discos rígidos ( Hard Disc.) • Cabos de transferência de dados do HD • Discos removíveis ou flexíveis • Periféricos • Desmontagem do computador • Montagem do computador • Configuração do setup • Preparação do HD para instalação do sistema operacional • Resolução de problemas • Manutenção corretiva • Manutenção preventiva • Manutenção elétrica do computador.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Chave Philips 3/16 x 4 pol • Pincel pequeno 1 pol • Pasta térmica branca • Álcool isopropílico 500 ml • Pilha CR2032 • Borracha branca escolar • Chaves de Fenda e Philips, de vários tipos e tamanhos; • Pinças, pegadores e repositórios (potes) para guardar os parafusos e peças; • Tesouras, alicates e estiletes de vários tamanhos; • Pincéis e Escovas para limpar o equipamento; • Pulseira Anti-Estática; • Multímetro Digital; • Aparelho para pequenas soldas com estanho; • Pistola de Cola Quente; • Alicates para crimpar cabos de rede; • Álcool isopropílico e limpa contato para limpeza de placas e componentes eletrônicos; • Pasta térmica utilizada para dissipação de calor do processador; • Baterias para placas-mãe; • Abraçadeiras plásticas; • Estojo para organizar os CDs e DVDs utilizados nas instalações; • HDs Externo e Pen Drive para armazenar softwares e realizar os backups dos cliente.

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.28. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA TÉCNICO DE CONSERTO DE CELULAR**

1. Carga horária: 60 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 15 (quinze) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de Conserto de Celular, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Introdução • Composição do Imei • Setores da placa eletrônica • Setor lógico • Setor de rádio frequência • Setor periférico • Principais componentes da placa eletrônica • Mobile switch ou conector ativo • Amplificador de potência (GSM) • Filtro de rede • Amplificador de potência (3G) • CI de RF ou Transceiver • Oscilador de Referência • Circuito de carga da bateria • Técnicas de proteção do técnico em manutenção • Equipamentos de uso pessoal • Aterramento da bancada • Componentes de uma bancada básica para manutenção de celular • Bateria • Fonte de alimentação • Teste de consumo • Origem do defeito • Forte impacto • Contato com líquido • Transiente de energia • Manuseio inadequado • Micro Soldagem • Procedimento de micro soldagem • Recolocação de novo componente • Retirada e recolocação do slot sim card • Oxidação • Divisão setorial da placa celular.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Manta Antiestática • Limpa contato Fita refletiva de Alumínio • Estação de Retalho (yaxum 881) • Separadora de Display • Jogos de chaves • Cola T700 • Fita dupla Fácil • Fonte de alimentação para quatro saída USB • Cabo USB para V8/Tipo C/ iPhone • Kit com escova de aço • Malha de soldadora • Pacote de liga • Pasta de solda • Multímetro YAXUN 9205 • Fonte de bancada Yaxum 1502 • Álcool Isopropílico • Sugador de Solda • Pinças • Luvas estáticas • Estanho.

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

#### **4.7.29. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PRIMEIROS SOCORROS**

1. Carga horária: 20 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 5 (cinco) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de segurança e socorrista, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Definição • Tipos de atendimento • Responsabilidades • Avaliação do local do acidente • Avaliação da vítima consciente • Avaliação da vítima inconsciente • Importância • Identificação • Sinais de apoio

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Tala de papelão • Atadura 20 CM • Atadura 10 CM • Esparadrapo • Gases • Estilete grande

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

**4.7.30. CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MODELAGEM BÁSICA**

1. Carga horária: 40 horas, divididas em aulas de 4h, com conclusão em até 10 (dez) dias;

2. Quantidade de Alunos por Turma: 20 (vinte) participantes.

3. Equipe Técnica:

01 instrutor com experiência na área de costura, com certificação profissional.

4. Conteúdo Programático mínimo exigido para o material didático:

Estrutura da roupa a partir de uma base plana: recursos de corte e costura. • Técnicas de medidas – formas e volumes do corpo. • Planejamento da modelagem: a estrutura da roupa. • Técnicas de construção de moldes: galeria de modelos de peças tradicionais. • Recursos de planejamento. • Preparação e montagem de peças mais elaboradas, com sequência de operações. • Costura, abotoamentos e acabamentos • Máquinas de ponto fixo e overlock. • Fechamento e acessórios. • Aviamentos (linhas, zíper, entretelas, etiquetas, botões). • O desenho da roupa. • Construção da ficha técnica.

5. Material Didático: Apostilas e Vídeos explicativos

6. Material mínimo para Atividades Práticas, a ser fornecido pela contratada

Apresentação das ferramentas básicas • Tipos de máquinas de costura e suas funções • Tecidos e materiais usados na costura • Noções de Modelagem • Introdução à modelagem de roupas • Principais tipos de moldes e suas finalidades • técnicas de interpretação e leitura de moldes • Técnicas de Corte e Costura • Preparação do tecido e marcação do molde • Aprender a cortar e unir peças de tecido • Técnicas de costura reta, overlock e ziguezague • Confecção de Peças Básicas • Confecção de peças simples, como saias, blusas e shorts • Uso de técnicas avançadas de costura • Aplicação de acabamentos e detalhes • Ajustes e Reformas • Técnicas de ajuste de roupas para melhor caimento • Reformas e transformações de peças antigas • Customização de roupas com aplicações e bordados • Confecção de Peças Avançadas • Confecção de peças mais complexas, como vestidos e casacos • Uso de técnicas avançadas de modelagem e costura • Aplicação de forros e entretelas

7. Emissão de certificados técnicos de conclusão do Curso

## 5. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor global estimado é de R\$ 7.816.784,00 (sete milhões, oitocentos e dezesseis mil, setecentos e oitenta e quatro reais), sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	MÉTRICA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE RECHEIO E COBERTURA DE CHANTININHO	Serviço	20	R\$ 8.673,33	R\$ 173.466,67
2	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA de CHOCOLATE E DOCES FINOS	Serviço	20	R\$ 10.357,33	R\$ 207.146,67
3	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS	Serviço	20	R\$ 7.696,00	R\$ 153.920,00
4	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DOCES E SALGADOS	Serviço	20	R\$ 10.417,33	R\$ 208.346,67
5	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FAST FOOD	Serviço	20	R\$ 13.285,33	R\$ 265.706,67
6	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CULINÁRIA NORDESTINA	Serviço	20	R\$ 18.989,33	R\$ 379.786,67
7	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE COMIDA JUNINA	Serviço	20	R\$ 11.582,67	R\$ 231.653,33
8	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	Serviço	20	R\$ 11.916,00	R\$ 238.320,00
9	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE COMÉRCIO DIGITAL	Serviço	20	R\$ 5.586,67	R\$ 111.733,33
10	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CRIAÇÃO E GESTÃO DE MICRO EMPREENDIMENTO INDIVIDUAL	Serviço	20	R\$ 11.449,33	R\$ 228.986,67
11	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE RECEPCIONISTA	Serviço	20	R\$ 13.413,33	R\$ 268.266,67
12	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MASSAGEM REDUTORA	Serviço	20	R\$ 12.709,33	R\$ 254.186,67
13	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE BÁSICO DE MAQUIAGEM	Serviço	20	R\$ 11.916,00	R\$ 238.320,00
14	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE TÉCNICAS DE CABELOS CRESPOS, CACHEADOS E ONDULADOS	Serviço	20	R\$ 12.709,33	R\$ 254.186,67
15	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE LIMPEZA DE PELE	Serviço	20	R\$ 12.709,33	R\$ 254.186,67
16	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE EXTENSÃO DE CÍLIO FIO A FIO	Serviço	20	R\$ 5.866,67	R\$ 117.333,33
17	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CORTE DE CABELO MASCULINO E DESIGN DE BARBA	Serviço	20	R\$ 7.488,00	R\$ 149.760,00
18	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MASSAGEM RELAXANTE	Serviço	20	R\$ 12.709,33	R\$ 254.186,67
19	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DRENAGEM LINFÁTICA	Serviço	20	R\$ 12.709,33	R\$ 254.186,67
20	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPILAÇÃO	Serviço	20	R\$ 12.709,33	R\$ 254.186,67
21	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA	Serviço	20	R\$ 18.816,00	R\$ 376.320,00
22	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE REFRIGERAÇÃO	Serviço	20	R\$ 1.259,20	R\$ 25.184,00

23	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	Serviço	20	R\$ 16.509,33	R\$ 330.186,67
24	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONserto E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO	Serviço	20	R\$ 14.346,67	R\$ 286.933,33
25	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MECÂNICA E MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	Serviço	20	R\$ 25.238,67	R\$ 504.773,33
26	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MECÂNICA E MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL	Serviço	20	R\$ 24.333,33	R\$ 486.666,67
27	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA MANUTENÇÃO E CONserto DE COMPUTADORES	Serviço	20	R\$ 19.426,67	R\$ 388.533,33
28	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA TÉCNICO DE CONserto DE CELULAR	Serviço	20	R\$ 19.426,67	R\$ 388.533,33
29	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PRIMEIROS SOCORROS	Serviço	20	R\$ 14.016,00	R\$ 280.320,00
30	CURSO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE MODELAGEM BÁSICA	Serviço	20	R\$ 12.573,33	R\$ 251.466,67

5.2 As despesas decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2024 na classificação **3.3.90.39.00**.

5.3. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como comissões, pessoal, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

5.4. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

5.5. O valor mensal do serviço contratado não poderá ultrapassar o valor especificado na proposta de preços, de modo que a emissão da Ordem de Serviço deverá se enquadrar dentro deste limite mensal.

## 6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Considerando o Decreto nº 10.024 de 28 de outubro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal,

6.2. Diante do exposto no item anterior, esta licitação ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico.

6.3. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.4. Entende-se ser o julgamento menor preço global, considerando a natureza do serviço e a economia de escala.

6.5. A execução **SERÁ DE FORMA PARCELADA**, com fundamento no § 2º, art. 23, da Lei nº 8.666/1993.

6.6. Portanto, solicitamos a tramitação do processo administrativo, conforme preconiza Lei Federal nº 8.666/93 para licitação, com vigência para 12 (doze) meses, tendo em vista a necessidade de garantirmos a execução regular do serviço objeto desta licitação.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

7.1 – A proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e ainda conter:

7.1.1 - Nome do representante legal da empresa;

7.1.2 – Valor total dos serviços;

7.1.3 - Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

7.1.3.1 - Apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

7.1.3.2 - Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

7.1.4 - Endereço, telefone/fax, e-mail, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

7.1.5 - Validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

7.1.6 - Discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

7.1.7 - Esclarecemos que a proposta de preços deverá conter o valor da hora trabalhada (Serviços - mão de obra) e o percentual de desconto concedido para as peças genuínas e/ou originais e acessórios, sobre os preços praticados na “Tabela Oficial de Preços à vista de Peças e Acessórios Novos e Genuínos”, emitida pelos fabricantes dos veículos (Fornecimento de peças e acessórios necessários à manutenção e conservação de veículos).

7.2 – Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

7.3 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4 – A Contratante se valerá de análise da proposta de preços antes da adjudicação e homologação do objeto ao licitante e, assim, rejeitar aquela cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

7.5 – A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimos após a abertura da Sessão.

7.6 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

7.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.1 Comprovação através de certidão(ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

8.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, devendo conter, no mínimo, as seguintes características:

- Razão Social, CNPJ e dados do contrato do órgão (ou empresa) emissor;
- Descrição do objeto contratado;
- Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

8.3 será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 10% (dez por cento) de realização do quantitativo de cada um dos cursos previstos no **lote único**;

8.4 **NÃO TERÁ VALIDADE ALGUMA** o atestado emitido pela própria licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.

8.5 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PRAZOS E VIGÊNCIA**

9.1 A ATA de REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada entre o CONSUL e o vencedor do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

9.2 O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município, por se tratar de prestação de serviço de natureza contínua, em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O adjudicatário será convocado expressamente para, no prazo de até 05 (dias) dias corridos, assinar a Ata de Registro de Preços;

10.2 A convocação do fornecedor pelo CONSUL será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva Ordem de serviço.

10.3 Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e no instrumento contratual e das demais cominações legais;

10.4 Verificar, periodicamente, a vantajosidade do objeto da Ata de Registro de Preço e conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

10.5 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.6 O objeto descrito no neste Termo de Referência será solicitado de ACORDO COM AS NECESSIDADES da Contratante, mediante emissão de Contratos e respectivas Autorizações de serviço durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

## **11. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

11.1 Órgão Gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços - SRP será o CONSUL, cujos participantes serão todos os seus membros consorciados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR**

12.1 O CONSUL, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

12.1.1 Assinar a Ata de Registro de Preços;

12.1.2 Verificar, periodicamente, a vantajosidade do objeto da Ata de Registro de Preço;

12.1.3 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

12.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **13. DAS ADESÕES POR ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

13.1 É permitida à adesão por órgãos e ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, limitados, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços, com quantitativos máximos de todos os caronas limitados ao quádruplo da ARP.

## **14. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao Fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o Fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

14.2.2 A ordem de classificação dos Licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Prestador não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o Prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da ordem de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais Prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.4 O registro do Prestador será cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.4.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5 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:

14.5.1 Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

14.6 A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do 14.4, deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

14.7 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Prestador, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1 A licitante adjudicatária será convocada para assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente (Nota de Empenho, Ordem de serviço, etc), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Acaso inexistir a necessidade de formalização de Termo de Contrato, com o recebimento/retirada da Nota de Empenho em questão restará formalizada, de fato e de direito, o ajuste contratual, nos moldes previstos pelo § 4º do Artigo 62 da Lei 8.666/93; servindo as condições e exigências constantes do presente Termo e seus anexos, como Cláusulas contratuais que regularão a futura contratação;

15.2 As obrigações decorrentes deste Termo de Referência serão formalizadas por meio de Contrato, na forma autorizada no art. 60, caput e art. 57 da Lei nº 8.666/93 e terão prazo de vigência de 12 (doze) meses.

15.3 A contratação resultante deste Termo de Referência deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as condições e especificações constantes neste instrumento e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.

15.4 O objeto descrito neste Termo de Referência será solicitado de ACORDO COM AS NECESSIDADES da Contratante, mediante emissão da Ordem de serviço.

## **16. DO REAJUSTE CONTRATUAL**

16.1 A concessão de reajuste será avaliada na forma da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 9.069/95, Lei Federal nº 10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

16.2 Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V (I_m - I_o) I_o$$

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

I<sub>o</sub> = índice inicial- refere-se ao índice de custos ou preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta na licitação.

I<sub>m</sub> = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

16.3 O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

16.4 Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

16.5 No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

**16.6** No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência.

17.2 Comunicar a Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços.

17.3 Fiscalizar e gerenciar as prestações dos serviços por parte da Contratada.

- 17.4. Permitir livre acesso dos técnicos da Contratada as edificações para execução dos serviços contratados.
- 17.5. Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade que impeçam a execução do objeto, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.
- 17.6. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários aos empregados da Contratada para prestação dos serviços.
- 17.7. Notificar à Contratada, por escrito quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços.
- 17.8. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida no Contrato.
- 17.9. Providenciar as inspeções de execução, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada.
- 17.10. Atestar a execução dos serviços nas respectivas Ordens de Serviços.
- 17.11. Fiscalizar a prestação dos serviços por parte da Contratada.
- 17.12. Fiscalizar o Contrato de prestação de serviços e avaliar todo serviço executado pela Contratada, verificando se o mesmo foi efetivamente realizado, em conformidade com o solicitado em cada Ordem de Serviço.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores.
- 18.2 A CONTRATADA sob pretexto algum, poderá argumentar desconhecimento do local de execução do serviço ou do tipo de produto a ser desenvolvido, podendo a mesma visitar os locais antes da apresentação da proposta. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos, e etc. que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas pelo CONSUL solicitações durante os serviços sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho.
- 18.3 Todo o pessoal da CONTRATADA deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos, assim como estarem devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção inerentes aos serviços.
- 18.4 Qualquer empregado da CONTRATADA ou de qualquer subcontratada que, na opinião do CONSUL não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada, ou seja, desrespeitoso, temperamental, desordenado ou indesejável por outros motivos, deverá, mediante solicitação por escrito do CONSUL, ser afastado, imediatamente pela CONTRATADA dentro dos termos legais vigentes.
- 18.5 A CONTRATADA, por sua conta, deverá reparar e restaurar todos os danos que porventura venham a ser ocasionados dentro das áreas do objeto do contrato ou fora dele, em decorrência de uma má prestação do serviço objeto do Contrato, exceto aqueles danos devido a causas imprevisíveis, fora de controle e não motivados por imperícia ou negligência da CONTRATADA.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

18.6 O COMSUL deverá sempre ter acesso ao trabalho da CONTRATADA e deverá receber todas as facilidades razoáveis para determinar se o serviço está sendo executado conforme este Termo de Referência.

18.7 Adicionalmente ao já dito, configuram-se como obrigações da CONTRATADA, nos termos do contrato a ser assinado os seguintes:

18.8 Executar os serviços obedecendo às normas técnicas, especificações e demais elementos que integram a presente licitação;

18.9 Proceder alterações nas especificações, somente após a autorização e aprovação prévia, por escrito, fornecido pela CONTRATANTE;

18.10 Responsabilizar-se por todo pessoal, tecnicamente qualificado, envolvido nos serviços, objeto deste contrato, inclusive obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, ou correlatas em vigor no País, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer ônus;

18.11 Manter a CONTRATANTE livre e a salvo de quaisquer reclamações relativas a danos e prejuízos causados a terceiros em consequência dos serviços objeto desta licitação, provocados pela CONTRATADA, responsabilizando-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte da CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem prejuízos aos serviços ou a terceiros, quando resultantes de imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados;

18.12 Efetuar as suas próprias expensas o reparo das falhas de mão de obra que se verificarem durante e após a execução dos serviços;

18.13 Cumprir as normas legais regulamentares e administrativas, aplicáveis à segurança, higiene, medicina e segurança do trabalho, fornecendo os EPI's e EPC's necessários ao bom desenvolvimento das atividades;

18.14 Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE através da fiscalização, quer seja na execução dos serviços, quer seja na substituição de empregados desta, motivados por incapacidade, incompatibilidade, insubordinação ou procedimentos não condizentes, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços;

18.15 Responsabilizar-se pela execução dos serviços de que trata a presente licitação, e responder pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução;

18.16 Todos os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para o trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação;

18.17 Os prejuízos causados pela CONTRATADA terão seus custos apropriados e descontados quando do pagamento/liquidação do contrato;

18.18 Apresentar os produtos requeridos neste Termo de Referência obedecendo ao cronograma e os critérios técnicos estipulados.

18.19 A equipe de coleta (motoristas e coletores) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que os coletores deverão ser equipados com luvas durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, boné e calçado, EPI's estes devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso.

18.20 A responsabilidade pela manutenção (admissão, remuneração, subordinação e dispensa) das equipes de coleta será da empresa contratada, que assumirá todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras atinentes a tal procedimento, não se admitindo, em hipótese alguma, responsabilização do Município em relação à mesma.

18.21 Atender todas as exigências sanitárias em conformidade a legislação vigente, bem como, respeitar os cronogramas estabelecidos; qualquer alteração a ser realizada deverá ser pactuada com o Gestor do Contrato.

18.22 Manter durante o prazo de execução contratual, no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo em caso contrário, comunicar imediatamente à Contratante e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93;

18.23 Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente contrato, sujeitando-se em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado diploma legal.

## **19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo respectivamente do agente público devidamente designado, que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da execução dos serviços.

19.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

### **19.3 Cabe ao Fiscal do Contrato:**

19.3.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços.

19.3.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.

19.3.3. Conhecer e reunir-se com o Preposto da Contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

19.3.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no Contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

19.3.5. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

19.3.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

19.3.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando execução diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

19.3.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

19.3.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

**19.4. Cabe ao Gestor do Contrato:**

19.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

19.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

19.3. Quando necessário, solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

19.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço fornecido.

19.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

19.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

19.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato.

19.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

19.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

19.10. Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

**20. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 O CONSUL pagará a Contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Ordem de Serviço (OS) e Nota Fiscal emitida mensalmente e devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato.

20.2 O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os serviços e documentos apresentados estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência e Edital.

20.3 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

20.5 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

## **21. DAS PENALIDADES**

21.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o CONSUL pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

21.2. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 01% do valor da proposta, em caso de recusa na assinatura da ATA, ou 5% sobre o valor de cada contrato/pedido não assinado/retirado/recusado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o)adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

21.3.1. Advertência;

21.3.2 Pelo atraso injustificado na execução dos serviços:

a) até 02 (dois) dias seguidos ou alternados, multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da respectiva contratação;

b) superior a 02 (dois) dias seguidos ou alternados, multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor da contratação, até o máximo de 05 (cinco) dias, sendo que, após, será considerado inexecução contratual.

21.4. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, podendo ainda ser rescindida a contratação e aplicada a sanção de impedimento de contratar e licitar para com o CONSUL, pelo prazo de até 02 anos.

21.5. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a contratada, ou cobradas judicialmente.

21.6. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.7. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do órgão gerenciador, Superintendência do Aterro Sanitário, nos termos legais.

## **22. DA DISPENSA DE GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

## **23. DA RESCISÃO**

23.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada(o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

23.2. O CONTRATO poderá ser rescindido:

23.2.1. Por ato UNILATERAL do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº8.666/93, atualizada.

23.2.2. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

23.2.3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

23.3. A rescisão de que trata a alínea "a" do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal Nº 8.666/93, atualizada:

23.3.1. Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

23.3.2. Assunção imediata do objeto do CONTRATO pelo CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar.

23.3.3. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;

23.3.4. Execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

#### **24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **25. DO FORO**

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão-PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

#### **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

26.1 A vencedora é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações neles contidas implicará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.2 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

26.3 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

26.4 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar munidos de EPI - equipamentos de proteção individual, quando em trabalho, e os EPIs devem estar em perfeitas condições de uso;



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

26.5 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente fardados e com crachá de identificação;

26.6 Todos os serviços devem ser acompanhados por profissional qualificado e com experiência na área, e deverão seguir todas as normas de Segurança do Trabalho determinadas para cada tipo de atividade;

Ribeirão-PE, Dezembro 2023.

**AERSON ZAMBONI MAIA**  
**Assessor Técnico Administrativo e Financeiro do CONSUL**  
**Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana**

**ANEXO II - PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS**

<b>DADOS EMPRESA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>REPRESENTANTE (s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador, conforme os atos constitutivos)</b>	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>REPRESENTANTE (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)</b>	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)

**ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ/MF N°. \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ declara, sob as  
penas a lei, que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do Pregão Eletrônico n°. XXX/2023.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante da empresa, n°. do RG e assinatura)



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO  
DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL  
PERNAMBUCANA E A  
EMPRESA .....

O **COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, pessoa jurídica de direito público, com sede no endereço acima, inscrita no C.N.P.J do MF sob o nº 11.896.703/0001-66, com sede na BR 101, KM 81, nº 1024, Município de Ribeirão, Estado de Pernambuco, neste ato representada por sua Presidente, **XXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade nºXXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Administrativo nº XXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a

---

---

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Órgão:  
Unidade Orçamentária:  
Projeto / Atividade:  
Elemento de Despesa:  
Fonte:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 As regras acerca do pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

### **CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

6.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação

expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada(o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

9.2. O CONTRATO poderá ser rescindido:

9.2.1. Por ato UNILATERAL do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada

9.2.2 AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

9.3. A rescisão de que trata a alínea "a" do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal Nº 8.666/93, atualizada:

9.3.1. Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

9.3.2. Assunção imediata do objeto do CONTRATO pelo CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar.

9.3.3. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;

9.3.4. Execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES**

10.1 É vedado à CONTRATADA:

10.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

11.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

13.1 O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Ribeirão, XX de XXXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/20XX - XXX  
PROCESSO LICITATÓRIO N° XXXXXXX  
VALIDADE: 12 (doze) meses

**INSTRUMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O **CONSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, pessoa jurídica de direito público, com sede no endereço acima, inscrita no C.N.P.J do MF sob o nº 11.896.703/0001-66, com sede na BR 101, KM 81, nº 1024, Município de Ribeirão, Estado de Pernambuco, neste ato representada por sua Presidente, **XXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade nº XXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXX, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, a **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXX, XXXXX, XXXXXXX portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXX, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo Administrativo n.º XXXXXXX e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoriageral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇO , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. Todas as especificações do objeto, incluindo as características técnicas mínimas e os serviços correlatos para a boa execução do objeto, encontram-se descritos no Termo de Referência (parte integrante deste processo) e se mantém durante a vigência da Ata.

2.3 O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o produto;

2.4 O preço unitário para execução do serviço objeto de registro será o de menor preço global inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado no **Processo Licitatório nº XXX/2023**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;

2.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis apenas de reequilíbrio, desde que comprovadas à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.6 Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao COMSUL, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

2.7 Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo Licitatório.

2.8 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo COMSUL para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E VALIDADE DA ATA**

3.1 O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ XX,XX ( )**.

3.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

4.1 O Órgão Gerenciador do presente SRP será o COMSUL.

4.2 Os participantes são todas os Municípios Consorciados ao COMSUL.

4.3 O FORNECEDOR da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá manter as mesmas condições de qualidade do serviço, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste documento, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

5.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual nº 42.530/2015;

5.2 Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

5.3 Cabe ao FORNECEDOR da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES;

5.4 Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

5.5 As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

5.6 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇO**

6.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do serviço do objeto licitado, nas condições definidas neste documento e seus anexos;

6.2 O FORNECEDOR terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do ÓRGÃO GERENCIADOR, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

6.3 O ÓRGÃO GERENCIADOR convocará formalmente o FORNECEDOR, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

6.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER ENTREGUE**

7.1 O objeto deve ser entregue conforme especificações descritas no Termo de Referência e a proposta vencedora, observada inclusive a marca indicada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 A forma de execução dos serviços da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

9.2 Assinar a Ata de Registro de Preços;

9.3 Providenciar a publicação inicial do extrato da ata de registro de preços;

9.4 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

9.5 Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes;

9.6 Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

9.7 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

9.8 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.9 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/DETENTORA DA ATA**

10.1 Das obrigações do fornecedor/detentora da ata são aquelas previstas no termo de referência, anexo do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 As regras do prazo e da forma de pagamento são aquelas previstas no termo de referência, anexo do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1 As regras acerca das penalidades são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 O FORNECEDOR terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

13.2 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.3 Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

13.4 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

13.5 Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços;

13.6 Pelo fornecedor, quando:

13.7 Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

13.8 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

13.9 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município do Jaboatão dos Guararapes fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE**

14.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência da ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 O Gestor da Ata de Registro de Preços é o servidor indicado e designado pela ÓRGÃO GERENCIADOR, com capacidade técnica e gerencial e, possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a utilização e disponibilização dos quantitativos constates no respectivo instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO**

16.1 O presente Registro de Preço obriga as partes CONTRATANTES e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

17.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão Gerenciador, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n° 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A vencedora é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações neles contidas implicará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2 Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

18.3 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Ribeirão, XXX de XXXXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
Responsável legal do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

\_\_\_\_\_  
Responsável legal do FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1-

2-