



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

O **Município de RIO PARANAÍBA/MG**, através da Prefeitura Municipal com endereço à Rua Capitão Franklin de Castro, 1065, Bairro Novo Rio, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio devidamente designados, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 044/2017 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO NAS OFICINAS DE TAEKWONDO OFERECIDAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA - MG**, conforme descrição do objeto, constantes do Anexo I, esclarecendo que a presente licitação e consequente aquisição serão regidas pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela lei nº. 8.666/93, e pelas disposições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinados.

PREGÃO Nº 044/2017 – Forma Presencial
PROCESSO LICITAÇÃO Nº -054/2017
PROTOCOLO, APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES: **16 DE OUTUBRO DE 2017 ATÉ ÀS 12:00 HORAS** NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

Caso de alguma eventualidade grave surgida em última hora, a licitação acontecerá no dia seguinte no mesmo horário agendado anteriormente ou em dia e horário marcado no Setor de Compras e Licitações no ato do protocolo dos envelopes.

Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada em ata a continuidade das atividades em dia a ser definido pelo Pregoeiro.

I - DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO INSTRUTOR NAS OFICINAS DE TAEKWONDO OFERECIDAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA - MG**, conforme especificações constantes do anexo I, no modelo de proposta requisitos básicos, frequência e carga horária atribuídos no termo de referência e anexos.

II - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

2.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA/MG (<http://www.rioparanaiba.mg.gov.br>), podendo também ser obtido na sala do Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, no horário de 7:00 às 16:00 horas, ou solicitado pelo email: licitacaorioparanaiba@gmail.com



III - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial, pessoas físicas e jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituído e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.1.1. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. É vedada a participação de empresa ou de pessoa física:

3.3.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.3.3. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.3.5. Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico /e ou pessoa física que seja servidor da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.

3.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

IV - DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar um representante para credenciamento, devendo apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, munido dos seguintes documentos:

4.1.1. Tratando-se de **representante legal de pessoa jurídica**:

a) Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, acompanhado da última alteração, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Cópia autenticada do documento oficial com foto do representante. Se o representante não for detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, será necessária a apresentação do RG em cópia autenticada dos demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, outorgando-lhe os poderes necessários;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.1.2. Tratando-se de **procurador de pessoa jurídica**:

a) Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

a. 1) Em caso de substabelecimento de poderes, devem ser apresentados cópia do documento oficial de identificação de todos os procuradores anteriormente constituídos, bem como de todas as procurações que antecederam o substabelecimento, devidamente autenticadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

b) Cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial da empresa, registrado na Junta Comercial, acompanhado da última alteração.

c) Cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do(s) sócio(s) que possua(m) poderes para a outorga, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa.

d) Cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do procurador designado através de procuração;

e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.1.3. Tratando-se de **pessoa física:**

a) Cópia autenticada do documento oficial com foto do representante.

4.1.4. Tratando-se de **procurador de pessoa física:**

a) Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

a. 1) Em caso de substabelecimento de poderes, devem ser apresentados cópia do documento oficial de identificação de todos os procuradores anteriormente constituídos, bem como de todas as procurações que antecederam o substabelecimento, devidamente autenticadas;

b) Cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do(s) sócio(s) que possua(m) poderes para a outorga, conforme dispuser o instrumento de constituição.

c) Cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do procurador designado através de procuração.

4.2. O credenciamento de um representante para a Etapa de Lances não é obrigatório, porém o licitante que não cumprir as exigências de representação (credenciamento), não poderá participar da etapa de lances verbais ou manifestar-se durante toda a sessão conforme item 4.6 deste edital.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, a Declaração de Pleno Atendimento – ANEXO III, em papel timbrado ou carimbo padronizado. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

4.4.1 As licitantes que não credenciarem representante legal devem apresentar obrigatoriamente a declaração exigida no item 4.4 e 4.5 do lado externo dos envelopes de Proposta e de Documentação.

4.5. ***Caso a empresa licitante tenha interesse em fazer uso dos benefícios constantes da Lei Complementar nº 123/2006 e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06, deverá apresentar obrigatoriamente no ato do credenciamento, a Declaração de Condição de Microempresa ou EPP - ANEXO VI e a Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.

4.5.1. A Certidão Simplificada Digital deve ter sido emitida em até 01 (um) ano da data de realização do certame.

4.5.2. Caso o signatário das declarações exigidas no credenciamento, seja procurador e o mesmo não queira se credenciar para participar da Etapa de lances, a documentação exigida no 4.1.2 deve ser apresentada no Envelope I - Habilitação.

4.6. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.3. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra



decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.7. O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da razão social/ e ou nome pessoa física, e endereço do licitante, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope 1: “Proposta de Preços” constará uma proposta única para o item objeto da licitação, a qual deverá conter o VALOR GLOBAL e o VALOR TOTAL, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

6.1.1. Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I, deste Edital;

6.1.2. Preço GLOBAL e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes I - Proposta de Preço.

6.2. A proposta poderá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

6.3. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

6.3.1. Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto/serviço será corrigido, mantendo-se o preço GLOBAL e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.3.2. Erro de multiplicação do preço GLOBAL pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço GLOBAL e a quantidade e corrigindo-se o produto/serviço;

6.3.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.4. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

6.5. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.6. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

6.7. Na proposta de preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir para o fornecimento/instalação/montagem/assistência técnica/treinamento e entrega no local estabelecido.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que:

6.8.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

6.8.2. Apresentarem preços totais ou GLOBALs simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

6.8.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. O CRC será aceito se expedido pela Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA/MG, desde que esteja em vigor na data da abertura do Envelope I, sendo vedado, portanto, os CRC's expedidos por qualquer OUTRO órgão, sendo ele, órgão público federal, estadual ou municipal.

7.2. As empresas que apresentarem o CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação:

7.2.1. Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei de Licitações;

7.2.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo V deste edital.

7.3. Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.2 deste Título, indicados no CRC apresentado estarem com os prazos vencidos deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

7.4. Para as pessoas jurídicas que não apresentarem o CRC, os Documentos para Habilitação são os seguintes:

7.4.1. Para a **Habilitação Jurídica:**

a) Alvará de Localização e Funcionamento da empresa.

7.4.2. Para a **regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Nacional - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (relativa às contribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União e demais tributos administrados pela RFB e inscrições em Dívida Ativa da União administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN));

b) Prova de Regularidade junto ao FGTS – Certidão de Regularidade de Situação do FGTS ou equivalente;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

d) Prova de Regularidade junto à Fazenda Municipal, ou da sede do licitante – Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

e) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual – Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

7.4.3. Para a regularidade econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes. A certidão descrita neste item deverá ser específica por ação, não sendo admitida a Certidão Civil Negativa.

7.5. Para as pessoas físicas:

7.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, facultando a apresentação do pagamento da GPS/INSS referente ao último mês vencido;

7.5.2. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

7.5.3. Certidão de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante;

7.5.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, (Que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991).

7.5.5. Cédula de identidade (RG);

7.5.6. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF;

7.5.7. Certidão Criminal Negativa, emitida nos últimos 30 (trinta) dias pelo cartório de crime da sede do Licitante;

7.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.6. Para Qualificação Técnica:

7.6.1. Cópia de documento comprobatório de graduação (faixa preta ou vermelha) do(s) instrutor(es) que ministrará(ão) as aulas;

7.6.2. Cópia do registro na Federação de Taekwondo do Estado de Minas Gerais (FTEMG).

7.7. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I e quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 60 (SESSENTA) dias contados de sua expedição/emissão.

7.8. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio, com exceção dos extraídos via internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

7.9. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

7.10. Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente. *O DOCUMENTO DE INTERNET QUE NÃO CONTER OS DADOS PARA CONFERÊNCIA EM ALGUM CAMPO DO DOCUMENTO, será inabilitado.

7.11. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.12. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Os respectivos credenciamentos das licitantes deverão ser entregues O Pregoeiro ou equipe de apoio, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar FORA DO ENVELOPE, a declaração constante do Anexo VI, em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, juntamente com a Certidão Simplificada Digital sob pena de não gozarem os benefícios desta.

8.3.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

8.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.5.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços GLOBALs. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.9. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

8.10. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.12. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

8.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.15. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE” deste Edital.

8.17. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.18. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.19. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

8.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.23. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

8.2.4. Decididos os recursos ou transcorrido in albis o prazo para sua interposição, O Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

IX - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Para fins de comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, as empresas participantes deverão apresentar:

a) Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme Anexo VI;

b) Certidão Simplificada Digital emitida pela junta comercial competente, comprovando ser a licitante, enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

9.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços/contrato.

9.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

X – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Os recursos e impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.1.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, devendo ser, protocolizada no Departamento de Licitações. Deverá ser apresentada em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

10.1.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, devendo o recurso ser protocolizado no Setor de Licitações desta Prefeitura, aos cuidados do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, e ser apresentado em original, datilografado ou emitido por



computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

10.1.2.1. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão Presencial, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor, conforme rege o art. 4º, inciso XX da Lei Federal 10.520/02.

10.2. Os recursos e impugnações serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege o Art. 4º, inciso XIX.

10.4. Não serão conhecidos os recursos e impugnações interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.5. A Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal, ou por outras formas, entregues em locais diversos do Departamento de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10.6. Interposto o recurso, O Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege a Lei Federal 10.520/02 no seu Art. 4º, inciso XIX.

10.9. A homologação será feita pelo menor preço GLOBAL.

10.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

11.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses e obedecerá o calendário escolar;

11.2. Os serviços terão início em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços;

11.3. O contrato bem como os direitos e obrigações dele decorrente, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado com terceiros, sem autorização prévia da contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

XII - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS ATIVIDADES

12.1. Oficina de Taekwondo

- Estimular o educando a prática do Taekwondo;
- Direcionar os encontros para os desenvolvimentos dos fundamentos do Taekwondo;
- Conscientizar os educandos que a prática deve conter o lúdico como estratégias de alcançar os objetivos da arte marcial;



- Utilizar por meio dos movimentos do Taekwondo noções de força, flexibilidade, equilíbrio e espaço temporal no desenvolvimento dos encontros;
- Aplicar educativos de movimentos do Taekwondo com finalidade de controle corporal cinestésico e noção espacial, sem o contato físico;
- Desenvolver dinâmicas com a origem (história) do Taekwondo e seus respectivos processos de evolução;
- Desenvolver a afetividade e a sociabilização dos educandos em resgate dos valores humanos;
- Aplicar atividades lúdicas e jogos cooperativos como estratégias de compreensão do Taekwondo como um jogo com o próximo – não contra o próximo, recordando os movimentos de maneira prazerosa e estimulante;
- Desenvolver atividades ao ar livre que envolvam recreação, relaxamento e alongamento de forma prazerosa e lúdica.

XIII – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade recebedora, podendo ser exigidas CND do INSS e CRF do FGTS. Da nota fiscal deverá constar nº do processo licitatório e nº do pregão.

13.2. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

13.3. O pagamento a CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas e proporcional aos dias trabalhados, que será comprovado por meio de lista preenchida pela contratada e assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato a ser indicado pela prefeitura.

13.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$= (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
------------	-------------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

14.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

14.2.1. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços;

14.2.2. 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

14.2.3. 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplimento contratual.

14.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

XV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços no mercado com empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa, sendo estimado o valor global da despesa em **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**;

15.2. A despesa ocorrerá pela dotação orçamentária para os exercícios de 2017/2018 especificada a seguir:

SECRETARIA MUN. CULTURA TURISMO, ESPORTE E LAZER

FICHA 367: 16.01.00 27.812.0010.2.0018 3 390 3600

FICHA 368: 16.01.00 27.812.0010.2.0018 3 390 3900

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração o nome, dados pessoais, telefone e endereço do(s) profissional(s) que será designado para a oficina;

16.1.1 Em caso falta ou impedimento deste, qualquer que seja o motivo, a contratada deverá indicar substituto, igualmente qualificado, para que não haja interrupção das aulas;

16.2. Supervisionar os serviços prestados pelo(s) profissional(s) designado, promovendo as mudanças necessárias para a boa execução dos serviços e aproveitamento dos alunos;

16.3. Havendo desistência de algum aluno ou consecutivas faltas, a escola deverá ser comunicada por escrito pela CONTRATADA, para que ocorra sua substituição;

16.4. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

16.5. Responsabilizar-se pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos alunos;

16.6. De acordo com a proposta pedagógica das escolas e Atribuições contidas no Anexo II deste termo, o instrutor deverá elaborar seu programa de trabalho bimestralmente e levar a apreciação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. No programa de trabalho deverão constar todas as atividades que serão trabalhadas na oficina.



16.7. Controlar diariamente as atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e escolas;

16.8. Participar de módulos escolares, juntamente com o supervisor e /ou diretor da escola, quinzenalmente e demais reuniões previamente agendada com as escolas envolvidas, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o trabalho de ambas as partes;

16.9. Participar de eventos culturais, educacionais e esportivos da cidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

16.10. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das oficinas, assim como manter o espaço físico e as instalações em condições limpas e adequadas às práticas;

16.11. Acompanhar, supervisionar e colaborar com a manutenção da ordem das turmas no momento que chegam à escola e retornam para o transporte de volta e com as turmas do último horário da manhã e primeiro da tarde durante o horário de almoço e higiene pessoal.

16.12. Para as aulas de Taekwondo, além das condições acima, oferecer materiais esportivos e de proteção necessários, a fim de garantir o atendimento adequado à modalidade esportiva;

16.13. Comunicar de imediato à direção da escola quaisquer fatos que envolvam alunos em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;

16.14. Comunicar à CONTRATANTE, informações adicionais que se fizerem necessárias, acerca dos serviços prestados, frequência e aproveitamento dos alunos, realização de competições e atividades programadas para serem realizadas fora do estabelecimento.

XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A Direção da Escola se responsabilizará pelo recebimento e conferência da lista de frequência diária dos alunos e deverá:

17.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

17.3. Emitir, por meio do setor de compras, a Ordem de Serviços;

17.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

17.5. Solicitar o imediato afastamento do profissional(s) designado(s) para ministrar as aulas, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

XVIII - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Serão responsáveis pela fiscalização do contrato, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e no caso de quaisquer esclarecimentos, poderá contatar o Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal.

18.2. Caberá a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo ou a profissionais com competência reconhecida no âmbito do quadro de profissionais da Secretaria Municipal, avaliar os serviços entregues estando de acordo com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal, descritas no Termo de Referência e no Contrato.



XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

19.3. O resultado do presente certame será divulgado no mural da Prefeitura.

19.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, após a homologação do objeto ora licitado.

19.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.6. Integram o presente edital:

Anexo I – Modelo Apresentação de Proposta;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor de idade;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Termo de Referência.

19.7. Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório.

19.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.

19.9. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

RIO PARANAÍBA/MG, 02 de outubro de 2017.

DANIEL PAIVA BORGES
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF: INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE: EMAIL:

REPRESENTANTE LEGAL PARA PARTICIPAR DO CERTAME:

NOME:

CPF: IDENTIDADE: SSP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE: EMAIL:

Obs.: A Proposta Comercial deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
001	12	MESES	Prestação de serviços ministrando aulas de Taekwondo para alunos da rede escolar municipal e estadual de Rio Paranaíba, com previsão de 30 alunos com idades entre 09 e 15 anos. Carga horária: 02 vezes por semana com duração de 01 hora.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias): _____

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

ASSINATURA:

CARIMBO DO CNPJ: DATA: / /



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO (Pessoa Jurídica)
À Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA

Ref.: Pregão Presencial N°. 044/2017
Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa (...), inscrita no CNPJ sob o n° (...) credenciamos o(a) Sr.(a) (...), portador(a) da carteira de identidade n°. (...) e do CPF n° (...), para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

RIO PARANAÍBA, de de 2017.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

OBS: Apresentar o modelo de Procuração no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO (Pessoa Física)

À Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA

Ref.: Pregão Presencial N°. 044/2017
Assunto: Credenciamento

Eu, (...), portador da carteira de identidade n°. (...) e do CPF (...), credencio o(a) Sr.(a) (...), portador da carteira de identidade n°. (...) e do CPF n°. (...), para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, assinar, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

RIO PARANAÍBA, de de 2017.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

“A empresa” ou “pessoa física” (...), inscrita no CNPJ sob o n.º./ e ou CPF (...) e portadora do RG (...), com endereço no endereço à (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Presencial n.º. 044/2017, bem como o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º. 10.520/02, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

RIO PARANAÍBA/MG, de de 2017.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

OBS: Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE MENOR PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

“A empresa” ou “pessoa física” (...), inscrita no CNPJ sob o nº./ e ou CPF (...) e portadora do RG (...), com endereço à Rua/Av. (endereço completo da licitante), declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão-de-obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

RIO PARANAÍBA, de de 2017

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

Obs.: A Declaração de Menor deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar no Pregão Presencial n.º. 044/2017, que a empresa _____:

a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;

b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;

c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;

d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

RIO PARANAÍBA/MG, de de 2017.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

OBS: Apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

“Facultativo somente para empresas”

DECLARAÇÃO

A empresa (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com endereço à Rua/Av. (endereço completo da licitante) por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) (...), portador da Carteira de Identidade nº. (...) e do CPF nº. (...), DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.3 do Edital do Pregão Presencial nº. 044/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

RIO PARANAÍBA/MG, de de 2017.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

OBS: Apresentar a Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA.



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO /
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

Pelo presente instrumento, de um lado, a Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, com endereço na Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio, RIO PARANAÍBA – MG, CNPJ nº. 18.602.045/0001-00, isenta de inscrição estadual, Centro, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. _____, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com endereço em _____, na Av. _____, nº. _____, Bairro _____, representada por seu sócio-administrador _____, portador do CPF nº. _____, representada por seu(s) respectivo(s) sócio(s) proprietários, denominada neste instrumento como CONTRATADA, para a prestação de serviços de _____, em conformidade com as Leis Federais nº.s 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por finalidade assegurar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO INSTRUTOR NAS OFICINAS DE TAEKWONDO OFERECIDAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA – MG, conforme quantitativo especificado no Anexos I, que integram o presente Edital, independente de transcrição.

1.2. Integram o presente contrato, independente de transcrição, o edital e demais documentos vinculados ao Pregão Presencial nº. 044/2017, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

2 - DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1. Os trabalhos acima detalhados deverão ser elaborados e executados no período de 12 (doze) meses contados a partir de sua contratação, ficando aos cuidados da CONTRATADA as diligências sobre os atos que deva praticar.

2.2. O preço, durante a vigência do contrato, será fixo e irrevogável.

3 - DOS PREÇOS

3.1. O preço da prestação dos serviços será de conformidade com a Cláusula Primeira perfazendo este contrato o valor de R\$ (_____).

4. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA OFICINA

4.1. Oficina de Taekwondo

- Estimular o educando a prática do Taekwondo;
- Direcionar os encontros para os desenvolvimentos dos fundamentos do Taekwondo;
- Conscientizar os educandos que a prática deve conter o lúdico como estratégias de alcançar os objetivos da arte marcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

- Utilizar por meio dos movimentos do Taekwondo noções de força, flexibilidade, equilíbrio e espaço temporal no desenvolvimento dos encontros;
- Aplicar educativos de movimentos do Taekwondo com finalidade de controle corporal cinestésico e noção espacial, sem o contrato físico;
- Desenvolver dinâmicas com a origem (história) do Taekwondo e seus respectivos processos de evolução;
- Desenvolver a afetividade e a sociabilização dos educandos em resgate dos valores humanos;
- Aplicar atividades lúdicas e jogos cooperativos como estratégias de compreensão do Taekwondo como um jogo com o próximo – não contra o próximo, recordando os movimentos de maneira prazerosa e estimulante;
- Desenvolver atividades ao ar livre que envolvam recreação, relaxamento e alongamento de forma prazerosa e lúdica.

5 - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade recebedora, podendo ser exigidas CND do INSS e CRF do FGTS. Da nota fiscal deverá constar n° do processo licitatório e n° do pregão.

5.2. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

5.3. O pagamento a CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas e proporcional aos dias trabalhados, que será comprovado por meio de lista preenchida pela contratada e assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato a ser indicado pela prefeitura.

6 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2. A despesa ocorrerá pela dotação orçamentária do exercício de 2017 especificada a seguir:

SECRETARIA MUN. CULTURA TURISMO, ESPORTE E LAZER

FICHA 367: 16.01.00 27.812.0010.2.0018 3 390 3600

FICHA 368: 16.01.00 27.812.0010.2.0018 3 390 3900

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração o nome, dados pessoais, telefone e endereço do(s) profissional(s) que será designado para a oficina;

7.1.1. Em caso falta ou impedimento deste, qualquer que seja o motivo, a contratada deverá indicar substituto, igualmente qualificado, para que não haja interrupção das aulas;

7.2. Supervisionar os serviços prestados pelo(s) profissional(s) designado, promovendo as mudanças necessárias para a boa execução dos serviços e aproveitamento dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

7.3. Havendo desistência de algum aluno ou consecutivas faltas, a escola deverá ser comunicada por escrito pela CONTRATADA, para que ocorra sua substituição;

7.4. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

7.5. Responsabilizar-se pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos alunos;

7.6. De acordo com a proposta pedagógica da escola e Atribuições contidas no Anexo II deste termo, o instrutor deverá elaborar seu programa de trabalho bimestralmente e levar a apreciação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. No programa de trabalho deverão constar todas as atividades que serão trabalhadas na oficina.

7.7. Controlar diariamente as atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e escola;

7.8. Participar de módulos escolares, juntamente com o supervisor e /ou diretor da escola, quinzenalmente e demais reuniões previamente agendada com as escolas envolvidas, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o trabalho de ambas as partes;

7.9. Participar de eventos culturais, educacionais e esportivos da cidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

7.10. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das oficinas, assim como manter o espaço físico e as instalações em condições limpas e adequadas às práticas;

7.11. Acompanhar, supervisionar e colaborar com a manutenção da ordem das turmas no momento que chegam à escola e retornam para o transporte de volta e com as turmas do último horário da manhã e primeiro da tarde durante o horário de almoço e higiene pessoal.

7.12. Além das condições acima, oferecer materiais esportivos e de proteção necessários, a fim de garantir o atendimento adequado à modalidade esportiva;

7.13. Comunicar de imediato à direção da escola quaisquer fatos que envolvam alunos em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;

7.14. Comunicar à CONTRATANTE, informações adicionais que se fizerem necessárias, acerca dos serviços prestados, frequência e aproveitamento dos alunos, realização de competições e atividades programadas para serem realizadas fora do estabelecimento.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Direção da Escola se responsabilizará pelo recebimento e conferência da lista de frequência diária dos alunos e deverá:

8.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

8.3. Emitir, por meio do setor de compras, a Ordem de Serviços;

8.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

8.5. Solicitar o imediato afastamento do profissional(s) designado(s) para ministrar as aulas, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

9 - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

9.2. Caberá a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo avaliar se os serviços entregues estão de acordo com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal, descritas no Edital, Termo de Referência e no Contrato.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitam às seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência;

10.2. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.3.1. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no fornecimento;

10.3.2. 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

10.3.4. 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.3.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação

11 - DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

12 - DA INDENIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG
Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio
Caixa Postal 01 – 38.810-000
CNPJ: 18.602.045/0001-00
E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

12.1. Ocorrendo rescisão, à Contratada caberá receber o valor devido até a dataas da rescisão, observadas as disposições da cláusula XI.

13 - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de RIO PARANAÍBA-MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

RIO PARANAÍBA, de de 2017.

Contratante

Contratado



ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo a contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços como instrutores nas oficinas de Taekwondo oferecido aos alunos da rede municipal e estadual de ensino.

1.2. As turmas serão compostas por no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) alunos por hora/aula, da faixa etária de 09 (nove) a 15 (quinze) anos de idade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação pela necessidade de atender a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo em oferecer aos alunos da rede municipal e estadual de ensino acesso a práticas esportivas e culturais.

2.2. As oficinas são compostas por atividades de Taekwondo que tem como objetivo despertar o interesse e vocação a partir do contato com novas experiências. Boa parte desses alunos são oriundos de famílias de baixa renda, que passam boa parte do dia nas lavouras deixando, em alguns casos, seus filhos ociosos em casa ou em situações de vulnerabilidade nas ruas.

2.3. Por isso, é fundamental que essas crianças tenham a oportunidade de acesso gratuito e de qualidade a essas práticas.

3. ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1. O desembolso para o período contratual está estimado em R\$ 18.000,00, considerando a média de preços apurada multiplicada pelos doze meses contratuais.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses e obedecerá o calendário escolar;

4.2. Os serviços terão início em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços;

4.3. O contrato bem como os direitos e obrigações dele decorrente, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado com terceiros, sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração o nome, dados pessoais, telefone e endereço do(s) profissional(s) que será designado para a oficina;

5.1.1 Em caso falta ou impedimento deste, qualquer que seja o motivo, a contratada deverá indicar substituto, igualmente qualificado, para que não haja interrupção das aulas;

5.2. Supervisionar os serviços prestados pelo(s) profissional(s) designado, promovendo as mudanças necessárias para a boa execução dos serviços e aproveitamento dos alunos;

5.3. Havendo desistência de algum aluno ou consecutivas faltas, a escola deverá ser comunicada por escrito pela CONTRATADA, para que ocorra sua substituição;

5.4. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

5.5. Responsabilizar-se pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos alunos;

5.6. De acordo com a proposta pedagógica da escola e Atribuições contidas no Anexo II deste termo, o instrutor deverá elaborar seu programa de trabalho bimestralmente e levar a apreciação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. No programa de trabalho deverão constar todas as atividades que serão trabalhadas na oficina.

5.7. Controlar diariamente as atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e escola;

5.8. Participar de módulos escolares, juntamente com o supervisor e /ou diretor da escola, quinzenalmente e demais reuniões previamente agendada com as escolas envolvidas, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o trabalho de ambas as partes;

5.9. Participar de eventos culturais, educacionais e esportivos da cidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

5.10. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das oficinas, assim como manter o espaço físico e as instalações em condições limpas e adequadas às práticas;

5.11. Acompanhar, supervisionar e colaborar com a manutenção da ordem das turmas no momento que chegam à escola e retornam para o transporte de volta e com as turmas do último horário da manhã e primeiro da tarde durante o horário de almoço e higiene pessoal.

5.12. Além das condições acima, oferecer a logística e infraestrutura necessárias para a execução do projeto, tais como materiais esportivos e de proteção necessários etc., a fim de garantir o atendimento adequado à modalidade esportiva;

5.13. Comunicar de imediato à direção da escola quaisquer fatos que envolvam alunos em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;

5.14. Comunicar à CONTRATANTE, informações adicionais que se fizerem necessárias, acerca dos serviços prestados, frequência e aproveitamento dos alunos, realização de competições e atividades programadas para serem realizadas fora do estabelecimento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Direção da Escola se responsabilizará pelo recebimento e conferência da lista de frequência diária dos alunos,

6.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

6.3. Emitir, por meio do setor de compras, a Ordem de Serviços;

6.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

6.5. Solicitar o imediato afastamento do profissional(s) designado(s) para ministrar as aulas, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

Rua Capitão Franklin de Castro, 1065 Novo Rio

Caixa Postal 01 – 38.810-000

CNPJ: 18.602.045/0001-00

E-mail: licitacaorioparanaiba@gmail.com

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade recebedora, podendo ser exigidas CND do INSS e CRF do FGTS. Da nota fiscal deverá constar nº do processo licitatório e nº do pregão.

8.2. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

8.3. O pagamento a CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas e proporcional aos dias trabalhados, que será comprovado por meio de lista preenchida pela contratada e assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato a ser indicado pela prefeitura.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na lei 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitam às seguintes penalidades:

10.2. Advertência;

10.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de

Preços de Mercado - IGPM/FGV;

10.4. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de RIO PARANAÍBA pelo prazo de 02 (dois) anos;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

11.2. A Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3. A Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA reserva para si o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

11.4. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará,



em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

11.5. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Prefeitura o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

11.7. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de RIO PARANAÍBA ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

11.8 A contratação será formalizada mediante emissão de Contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

12. DAS ATIVIDADES E OBJETIVOS

12.1 Oficina de Taekwondo

- Estimular o educando a prática do Taekwondo;
- Direcionar os encontros para os desenvolvimentos dos fundamentos do Taekwondo;
 - Conscientizar os educandos que a prática deve conter o lúdico como estratégias de alcançar os objetivos da arte marcial;
 - Utilizar por meio dos movimentos do Taekwondo noções de força, flexibilidade, equilíbrio e espaço temporal no desenvolvimento dos encontros;
 - Aplicar educativos de movimentos do Taekwondo com finalidade de controle corporal cinestésico e noção espacial, sem o contato físico;
 - Desenvolver dinâmicas com a origem (história) do Taekwondo e seus respectivos processos de evolução;
 - Desenvolver a afetividade e a sociabilização dos educandos em resgate dos valores humanos;
 - Aplicar atividades lúdicas e jogos cooperativos como estratégias de compreensão do Taekwondo como um jogo com o próximo – não contra o próximo, recordando os movimentos de maneira prazerosa e estimulante;
 - Desenvolver atividades ao ar livre que envolvam recreação, relaxamento e alongamento de forma prazerosa e lúdica.

ALEMMAR SILVA DE OLIVEIRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO