**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS PARA MINISTRAR OFICINAS E CURSOS EM ATENDIMENTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E SETOR DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO**

***LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).***

**Nome da Empresa:**

**CNPJ n°:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Obtivemos através do acesso à página** [**www.desterrodomelo.mg.gov.br**](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br) **nesta data, cópia do Instrumento Convocatório da licitação acima identificada.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.***

***Local e data***

***Nome:***

***Assinatura***

***Carimbo:***

***Senhor Licitante;***

Visando comunicação futura entre este Órgão Licitante e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail: [compras@desterrodomelo.mg.gov.br](mailto:compras@desterrodomelo.mg.gov.br) ou Tel: (032) 3336-1123.

**A não remessa do recibo exime o Município de Desterro do Melo, Minas Gerais, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**

O Município Desterro do Melo, por intermédio do Setor Compras e Licitações, realizará a licitação na modalidade **pregão presencial EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, no dia **25*/03/2022 às 09:00 horas*** em Sessão Pública no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, localizada à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, nos ditames das leis supra citadas e suas alterações posteriores juntamente com as cláusulas deste Edital:

* ***Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;***
* ***Lei Federal 10.520/02;***
* ***Lei Complementar 123/2006;***
* ***Decreto Municipal 036/2010;***
* ***Decreto Federal Nº 8.538/2015.***

**A data marcada para abertura da sessão de credenciamento das propostas é o dia 25/03/2022 às 09:00 horas (Hora de Brasília)**

**Edital, informações e publicações no site:**

[***www***](http://www)***.desterrodomelo.mg.gov.br/licitacoes.php***

**Nos termos do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 (alterado pela Lei Complementar 147/2014) esta licitação destina-se exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e ao microempreendedor individual, justificando que o valor total médio orçado para cada item do presente certame atende ao art. 6º do Decreto Federal 8.538/2015.**

**Fazem parte integrante deste Edital:**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III: MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENORES;**

**ANEXO V: MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VI: MODELO DECLARAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS;**

**ANEXO VII: MODELO DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PREÇOS;**

**ANEXO VIII: MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;**

**ANEXO IX: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME/EPP/MEI;**

**ANEXO X: MINUTA DO CONTRATO.**

**1 – PREÂMBULO:**

O Município de Desterro do Melo, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação na modalidade **pregão presencial EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**), no dia ***25/03/2022 às 09:00 horas,*** em Sessão Pública no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, localizada Centro Administrativo Prefeito João Benedito Amaral, Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, nos ditames das leis supra citadas e suas alterações posteriores juntamente com as cláusulas deste Edital. O pregão regulamentado pelo Decreto Municipal 047/2012, será realizado pelo Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria Municipal nº 4705/2022.

**Pregoeira:** *Luciléia Nunes Martins.*

**Equipe de Apoio ao Pregão:** *Silvânia da Silva Lima, Natália Magri Bertolin e Simone Simplício Coelho.*

**2- OBJETO:**

2.1 - A presente Licitação tem por objeto ***CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS PARA MINISTRAR OFICINAS E CURSOS EM ATENDIMENTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E SETOR DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO,*** conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do **ANEXO I** deste Edital, que dele faz parte integrante.

**3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal **8.538/2015** poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado caracterizadas como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, que atenderem a todas as exigências editalícias e seus anexos.

3.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar, contratar ou foram punidas com suspensão pela Administração Pública.

3.3 - Empresas que se encontrem nas hipóteses previstas no art.9º da Lei Federal 8.666/93 e com impedimentos judiciais e/ou administrativos.

3.3.1 – Estão incluídos na proibição do art. 9º da Lei Federal 8.666/93: o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; e servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.3.1.1 - Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público, nos termos do art. 84 Lei Federal 8.666/93.

3.4 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: (VIDE ITENS 5.7 E 5.8 DESTE EDITAL).**

3.5.1 – As pessoas jurídicas definidas na Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006 e suas alterações, interessadas em participar desta licitação, deverão credenciar-se apresentando toda documentação exigida no **ITEM 5** deste edital, inclusive a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.**

3.5.2 – As pessoas jurídicas definidas na Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, poderão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complemantar 147/2014).

3.5.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de ***05 (cinco) dias úteis***, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis 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. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006 alterado pela Lei Complementar 147/2014).

3.5.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, terão decaído o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação (§ 2°, Art 43, Lei Complementar 123/2006).

3.5.5 – Sendo aceitável a proposta da empresa classificada nos termos da Lei Complementar 123/2006, a Pregoeira, em cumprimento à Lei Complementar 123/2006 e ao Decreto no 47/2010 do Poder Executivo Municipal, observará as seguintes condições:

3.5.5.1 – Nesta licitação a condição comprovada de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será observada como critério absoluto de participação e preferência de contratação;

3.5.5.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

3.5.3 – Nos termos do Art. 18-E § 2º da Lei Complementar 123/2016, o Microempreendedor Individual terá nesta licitação todos os benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, desde que comprove sua opção pelo Simples Nacional através do portal do Simples Nacional (**[http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21](http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21" \t "_blank)**).

**4 - ENTREGA DOS ENVELOPES:**

4.1 - Dos envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

4.1.1- Os envelopes **“Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”** deverão ser indevassáveis, herméticamente fechados **(colados)** e entregues a Pregoeira, na Sessão Pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

***LOCAL: Setor de Compras e Licitações -*** *Prefeitura de Desterro do Melo; Centro Administrativo Prefeito João Benedito Amaral, Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais, CEP: 36.210-000.*

***DATA: 25/03/2022.***

***HORÁRIO: 09h00min.***

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar na sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

*ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA COMERCIAL*

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022*

*PROCESSO Nº 024/2022*

*RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA*

*ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO*

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022*

*PROCESSO Nº 024/2022*

*RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA*

4.2 - **O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO** não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues a Pregoeira designada no preâmbulo deste edital, no local, data e horário definidos neste Edital.

4.3 - A ausência dos dizeres ou carimbos na parte externa dos envelopes ou nos documentos, considerados pela Pregoeira e Equipe de Apoio como meros erros materiais, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes na própria sessão do Pregão Presencial.

**5- CREDENCIAMENTO:**

5.1 - Na Sessão Pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, cada proponente poderá indicar um representante que deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira e Equipe de Apoio, devidamente munido de documentos que o credenciem a participar deste certame e a responder pela empresa, devendo ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, conforme listado e especificado abaixo:

* **Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:**

1. Declaração expressa que a empresa encontra-se habilitada conforme exigência do Edital **ANEXO V**.
2. Cópia do Contrato Social, Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a condição de pessoa jurídica se consolidada a ultima alteração;
3. Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.
4. Certidão Simplificada da Junta Comercial da licitante emitida em até 90 dias da data da realização da sessão.

* **Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:**

1. Declaração expressa que a empresa encontra-se habilitada conforme exigência do Edital **ANEXO V**.
2. Documento de credenciamento ou Procuração que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa Modelo **ANEXO III (Com firma reconhecida em Cartório).**
3. Cópia do Contrato Social, Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a condição de pessoa jurídica se consolidada a ultima alteração
4. Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.
5. Certidão Simplificada da Junta Comercial da licitante emitida em até 90 dias da data da realização da sessão.

5.2 – Os *Documentos de Credenciamento* deverão ser entregues a Pregoeira na hora do credenciamento sem a necessidade de estarem em qualquer tipo de envelope ou outro equivalente, lembrando que de preferência deverão ser usados os modelos fornecidos por este edital afim de evitar futuras reclamações com os conteúdos exigidos.

5.3 - Apresentação da documentação em cópias, acompanhadas dos ORIGINAIS, para que sejam autenticadas pela Pregoeira.

5.4 -No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a Sessão do Pregão Presencial, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.

5.5 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III (Com firma reconhecida em Cartório)**.

5.6 – O não credenciamento do proponente ou de um procurador não importará na desclassificação da Empresa, pois os envelopes entregues serão abertos e julgados, ficando assim apenas impedidos de ofertar lances verbais, manifestar direitos de recursos e outros, **SENDO INDISPENSÁVEL O ANEXO V, DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DA LICITANTE EMITIDA EM ATÉ 90 DIAS DA DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO**.

5.7 – O Microempreendedor Individual que quiser participar do presente certame, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e do item 3.5 deste edital, deverá comprovar sua inscrição no Simples Nacional, através de consulta de inscrição realizada no site da Receita Federal, devendo apresentar ainda, a Declaração do **ANEXO IX** do edital.

5.8 – Após o início da Sessão Pública e recebimento do Credenciamento das Licitantes interessadas e participar do certame, não serão aceitas pela Pregoeira novas propostas e nem novas licitantes, sendo impreterível o dia e horário para participação no certame.

**6 - PROPOSTAS COMERCIAIS (Envelope nº 01):**

6.1- As propostas comerciais deverão ser apresentadas da seguinte forma: nos termos e forma do **ANEXO II**, em impressos timbrados da empresa proponente, em uma via, valor expresso em Reais (R$), com 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, carimbada(se houver), sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **ANEXO II**, deste edital e, deverão conter:

6.1.1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do proponente;

6.1.2- Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3-Declaração que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, será conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, conforme estabelecido no **Termo de Referência ANEXO I.**

6.1.4- Garantia contra má qualidade do objeto licitado, nos moldes do Termo de Referência do **ANEXO I**.

6.1.5- Nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela garantia ou seguros, caso seja prestada por terceiros,

6.1.6- Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, deslocamentos, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, modelo **ANEXO VII.**

6.1.7 **–** Declaração de contas bancárias (CNPJ) para realização dos pagamentos, modelo **ANEXO VI.**

6.2- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **UM PREÇO UNITÁRIO POR ITEM,** para o item do objeto desta licitação.

6.3 - Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**;

1. Valor unitário de cada item;
2. Valor global de cada item;
3. Quantidade de cada item;
4. Descrição de cada item;
5. Unidade de contratação de cada item;

6.4 - O critério de julgamento das propostas será do **tipo menor preço por item.**

6.5 –O Proponente somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeira.

6.6– Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, a não ser que não altere o valor da proposta.

6.7– Os Proponentes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior preço e os Proponentes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) Proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4°, da Lei Federal n° 10.520/02.

6.8– Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Item 13 deste Edital.

6.9– Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

6.10– A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

6.11– Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo proponente que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

6.12 – Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

6.13– Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

6.14– Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e proponentes presentes (caso desejem), ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da Equipe de Apoio, sendo-lhe facultado este direito.

6.15– Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

6.16– Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.17 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

6.18– A desistência, pelo proponente, de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de ordenação das propostas.

6.19– Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7- HABILITAÇÃO (Envelope nº 02):**

**7.1 – Regularidade Fiscal:**

7.1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - emitido em até 90 dias da data da realização da sessão;

7.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual se houver emitido em até 90 dias da data da realização da sessão;

7.1.3 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, sendo aceito o número da inscrição municipal informado no Alvará de Localização e Funcionamento ou na Certidão Tributária Municipal;

7.1.4 – Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

7.1.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.1.6 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante;

7.1.7 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

7.1.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**7.2 – Regularidade Jurídica:**

**7.2.1** - Cópia de CPF e identidade **de todos** os Sócios Proprietários.

**7.2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

**7.2.3** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.2.5** – Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

**7.3 – Qualificação Econômica Financeira:**

**7.3.1** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com sua data de expedição nunca superior a 90 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

**7.4** – **Qualificação Técnica e Outras:**

**7.4.1** – Declaração de cumprimento do art. 27 inciso V da lei federal 8.666/93 (não emprega menores) – **MODELO ANEXO IV.**

**7.4.2** – Declaração de Responsabilidade – **MODELO ANEXO VIII.**

**7.4.3** – Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 90 (noventa) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao 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 Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL [https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/,](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.

**7.4.4** – Comprovação da capacitação técnico-operacional da pessoa jurídica, mediante apresentação de 01 (um) ou mais **ATESTADOS** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativos à execução dos serviços ao objeto licitado.

**7.4.5**  – Comprovante de matrícula no curso superior respectivo **ou** Certificado de registro ou inscrição na entidade profissional competente, do profissional indicado para ministrar o curso ou oficina, observados os requisitos previstos no Termo de Referência;

**As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em cópias acompanhada das originais, para que a pregoeira possa autenticá-las.**

**Não serão aceito documentos enviados por e-mail sem os originais para autenticação, salvo declarações de renuncia a prazos recursais que poderá ser enviada por correio eletrônico.**

**Documentos emitidos via internet não precisam ser autenticados; terão a validade conferida de acordo com as numerações de protocolo emitidas pelos respectivos sites.**

**8 - SESSÃO DO PREGÃO:**

8.1 - Após o recebimento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início á Sessão Pública para condução do certame, exclusivamente com os participantes devidamente credenciados.

8.2 - **CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

8.2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais e conferido a Proposta Digital, a Pregoeira verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais solicitados no Edital, o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, **SENDO IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo com as determinações editalícias.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a **PROPOSTA DE MENOR PREÇO POR ITEM** (**conforme expresso no ANEXO I**) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3- Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

**8.3- LANCES VERBAIS**

8.3.1- Aos proponentes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2- Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/2006.

**8.4 - JULGAMENTO**

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 **-** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 -Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4- Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.4.5-Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação da proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

8.4.6- Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos proponentes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.4.8 – A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas PLANILHA de preços ofertados unitário e total, após o encerramento da Sessão Pública se o mesmo não for colocado em ata e assinado posteriormente.

8.4.9 – Servirão como realinhamento de preços, os Relatórios atualizados impressos se assinados pelo proponente, podendo a Pregoeira dispensar os licitantes do cumprimento do item 8.4.8.

**8.5- PROPOSTA INEXEQUIVEL**

8.5.1 - O Município não aceitará propostas de preços excessivos e manifestamente inexeqüíveis de acordo com o Art. 48 inciso II da Lei Federal 8666/93, salvo se a licitante comprovar inequivocadamenta a condição de fornecer os serviços nos valores ofertados.

**9- RECURSOS**

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, e desde que aceita as razões pela Pregoeira, sendo concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 - A Pregoeira poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

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

9.3- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de recurso.

9.4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.5- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento**.**

9.6- O resultado do recurso será divulgado no site oficial do Município de Desterro do Melo (Órgão Oficial de Publicações do Município) *[www.desterrodomelo.mg.gov.br](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br)* e comunicado a todos os proponentes via correio eletrônico.

**10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

a) – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recursos, a pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para homologação.

b) – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

c) – A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo e, no máximo 05 dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Prefeitura Municipal.

d) – A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.

e) – Decorrido o prazo da alínea “c”, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura Municipal o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicadas isolada ou conjuntamente:

I – multa de 30% sobre o valor global de sua proposta;

II – Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 ( cinco) anos;

III – a multa de que trata o inciso I deverá ser recolhida no prazo de 05 ( cinco) dias úteis, a contar da data da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 03 ( três) dias úteis.

**11 – DO CONTRATO**

11.1- Encerrado o procedimento Iicitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar o Contrato, conforme minuta do **ANEXO IX** e proposta apresentada.

11.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a assinatura da mesma.

11.3 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de telefone ou correio eletrônico.

11.3 **-** EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.3.1 – O reajuste de preço na licitação somente ocorrerá após decorridos dozes meses de contrato, mediante justificativa do licitante quanto a necessidade e a demonstração do reajuste de preço.

11.3.2 – O equilíbrio financeiro da proposta, prevista no artigo 65 da Lei das Licitações, pode ocorrer antes de doze meses de contrato, desde que o licitante comprove a necessidade de se manter o equilíbrio financeiro da proposta.

11.3.3 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Setor de Esporte e Lazer e Setor de Compras e Licitações do Município.

**12- PAGAMENTO**

12.1- O pagamento será efetuado de acordo com o avençado no Contrato, de acordo com as solicitações da Administração, mediante a apresentação da respectiva N.F (nota fiscal) e assinatura dos empenhos.

12.2– Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

12.3- Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar, no ato do pagamento, as CERTIDÕES: **Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

12.4 - A despesa decorrente desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício de 2022, nos termos da *Lei Orçamentária Anual do Município – Lei Municipal 889 de 22 de dezembro de 2021:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.09.01.08.244.0006.2092.3.3.90.39.00 | 261 | 1.00.00 | PISO MINEIRO – Assistência Social Geral |
| 02.04.01.27.812.0009.2040.3.3.90.39.00 | 134 | 1.00.00 | Manutenção do Desporto Amador |

**13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1- A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, bem como qualquer irregularidade na prestação dos serviços, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Administração:

13.1.1- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

13.1.3- Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura de Desterro do Melo;

13.1.4-Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

13.2- Todas as sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição da ata ou deste edital, e, em especial as multas se aplicam nos seguintes casos:

13.2.1-Recusa em assinar a ata ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratual;

13.2.2- Recusa de fornecer os serviços nos locais indicados pela Administração, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;

13.2.3-Fornecer os serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade e validade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

13.2.4- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

13.3**-** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.4- Em caso de contumácia de irregularidades na prestação do serviço, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, sem prejuízo das penalidades previstas neste capítulo.

13.5 **-** EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.5.1**-** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

13.5.1.1-Retardarem a execução do pregão;

13.5.1.2- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

13.5.1.3- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1**-** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.2-Será dada vista aos proponentes interessados, na pessoa de seu representante credenciado, todos os documentos relativos às Propostas Comerciais e Habilitação apresentados na Sessão Pública.

14.3-É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do certame promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição de lances ofertados e documentos de habilitação, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4- É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da Sessão Pública do Pregão.

14.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.6- É vedado ao Contratado, subcontratar total ou parcialmente os itens, objetos licitados.

14.7- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

14.8- A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.9 – O Contrato terá validade dentro do exercício financeiro do ano de 2022, podendo ser revogado ou prorrogado nos casos legais.

**15 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

15.1– Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.1.1– Caberá a pregoeira decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.2– Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**16 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

16.1- Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação deverão ser encaminhadas por escrito e serão prestadas pela Pregoeira, no horário de de 11:30 às 17:30 horas, de segunda a quinta-feira, e de 11:30 às 16:00 na sexta-feira, para o Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Desterro do Melo, situada na Av. Silvério Augusto de Melo, nº 158, Fábrica, Desterro do Melo, minas Gerais, CEP: 36.210-000 ou pelo telefone: 32-3336-1123 e emails: *[compras@desterrodomelo.mg.gov.br](mailto:compras@desterrodomelo.mg.gov.br),* [*compras1@desterrodomelo.mg.gov.br*](mailto:compras1@desterrodomelo.mg.gov.br) *ou* [*compras02@desterrodomelo.mg.gov.br*](mailto:compras02@desterrodomelo.mg.gov.br)

16.2- Publicações e informações no site oficial do Município **[www.desterrodomelo.mg.gov.br](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br)** e site do Diário Oficial do município <https://desterrodomelo.mg.gov.br/lis_diario.php>.

Desterro do Melo, 14 de março de 2022.

|  |
| --- |
| ***Mayara Garcia Lopes da Silva Tafuri*** |
| Prefeita do Município de Desterro do Melo |

**O presente edital está em conformidade com as determinações da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02 e Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 e *Decreto Federal Nº 8.538/2015.***

**É o parecer.**

**Thales de Almeida Batista**

**OAB/MG 143451**

**Procurador Geral do Município**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

Contratação de oficineiros em atendimento ao Centro de Referência em Assistência Social do Município e Setor de Esporte e Lazer.

Contratação de profissionais oficineiros para ministrar oficinas e cursos em atendimento ao Centro de Referência da Assistência Social - CRAS e Setor de Esporte e Lazer do Município

**II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

O Centro de Referência em Assistência Social - CRAS e o Setor de Esporte e Lazer do Município organizam anualmente oficinas com aulas para crianças e adultos, visando o incentivo ao esporte, a difusão da cultura e promovendo a assistência social. O presente certame se justifica para apuração de melhores preços para contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços de oficineiros para aulas em oficinas de ballet, esportes, zumba e violão para o ano de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **Justificativa de necessidade e aplicação:** | Atender ao Centro de Referência em Assistência Social – CRAS e o Setor de Esporte e Lazer de Desterro do Melo. |
| **Condições de validade dos serviços:** | Enquanto durar o contrato |
| **Prazo** | Enquanto perdurarem as oficinas |
| **Locais dos Serviços:** | Centro de Referência em Assistência Social de Desterro do Melo;  Praça de Esportes do Município – Parques de Exposições Municipal;  Salão do Centro Administrativo João Benedito Amaral (Prefeitura).  Demais locais indicados pelos chefes dos CRAS e do Setor de Esporte e Lazer. |

**III - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Produto / Descrição** | **UNID** | **QUANT.** |
| 01 | **4385- OFICINAS BALLET**  Primeiros passos para o Ballet Clássico. Com finalidade de iniciar alunos entre crianças e adultos no ballet clássico, além de oferecer uma oportunidade de prática de exercício físico e mesmo de conhecimento da música clássica e moderna. A oficina buscará o desenvolvimento do espírito de equipe, da consciência corporal, do ritmo, da percepção do espaço e do tempo, bem como da concentração, visando a integração social e cultural do munícipes atendidos pelo Centro de Referência em Assistência Social do Município. O oficineiro deverá comprovar sua condição técnica em ministrar as oficinas através de cursos e certificações na área.  Atribuições do oficineiro:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação do CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos através do lúdico; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Introduzir abordagens de ballet clássico e contemporâneo; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social. * O oficineiro ou pessoa jurídica contratado deverá apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em educação física; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas 3 vezes por semana, com horário total de 08 horas por dia. | MÊS | 12 |
| 02 | **6387- OFICINAS DE ESPORTES**  Primeiros passos para inclusão de alunos em futebol de quadra, areia e campo, basquete e handebol sub 15. Treinamento para os jogos do JEMG (JOGOS ESCOLARES DE MINAS GERAIS) do Com finalidade de promoção do esporte, além de oferecer uma oportunidade de prática de exercício físico e mesmo de conhecimento de regras esportivas. A oficina buscará o desenvolvimento do espírito de equipe, da consciência corporal, da educação física, da percepção do espaço e do tempo, bem como da concentração, visando a integração social e esportiva do munícipes atendidos pelo Centro de Referência em Assistência Social do Município. O oficineiro deverá comprovar sua condição técnica em ministrar as oficinas através de cursos e certificações na área.  Atribuições do oficineiro:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação do CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos através do lúdico; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social. * O oficineiro ou pessoa jurídica contratado deverá apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em educação física; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas 05 (cinco) vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |
| 03 | **7023 - OFICINAS DE ZUMBA, JUMP E STEP COM ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL**  Aulas de zumba para iniciantes e não iniciantes, aulas de jump e step, com alongamento, exercícios localizados, aeróbicos e força. Com finalidade de iniciar alunos de toda a faixa etária e especialmente para quem já entrou na terceira idade e pessoas que tenham encaminhamento médico para praticar atividades físicas. A oficina buscará melhoria da qualidade de vida e o bem-estar da população, desenvolvendo ações que visem promover a saúde e a prevenção de doenças. A oficina deve ter um técnico responsável. As aulas serão organizadas e planejadas semanalmente. Será feito uma avaliação física e aplicação de um questionário no início do programa e a cada seis meses, para verificar os benefícios que ocorreram com a prática da atividade física. Um programa regular de exercícios físicos deve possuir pelo menos três componentes: aeróbio, sobrecarga muscular e flexibilidade, variando a ênfase em cada um de acordo com a condição clínica e os objetivos de cada indivíduo; A prescrição adequada de atividade física deverá contemplar os variáveis tipos: duração, intensidade e frequência semanal. Uma prevê avaliação física individual por aluno de seis em seis meses. O oficineiro deverá comprovar sua condição técnica em ministrar as oficinas através de cursos e certificações na área.  Atribuições:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas em projeto; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação dos CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Introduzir novas abordagens sobre a dança zumba e outros tipos de dança em conjunto com atividades localizadas aeróbicas; * Atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social;   Qualificação mínima do oficineiro:   * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em educação física; * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em nutrição OU Estar cursando ou obter registro de técnico em nutrição e dietética; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Boa comunicação; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas três vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |
| 04 | **8828 - OFICINA DE CAPOEIRA E JIU JITSU A PARTIR DOS 5 (CINCO) ANOS DE IDADE**  **Objetivo:** desenvolver oequilíbrio mental, o raciocínio, fortalecer a autoconfiança, melhorar a coordenação motora, estimular e desenvolver aptidões físicas naturais, através de movimentos espontâneos; Desenvolver as aptidões perceptivas como meio de ajustamento do comportamento psicomotor; Propiciar o desenvolvimento das qualidades físicas, objetivando a adaptação orgânica ao esforço físico; Estimular a capacidade de expressão individual por meios de movimentos criativos; Contribuir para a formação e desenvolvimento de hábitos salutares; Favorecer a socialização; Desenvolver o gosto pela música e a criatividade relacionadas ao meio instrumental e pela necessidade do desenvolvimento dessa qualidade; Inserir crianças, adolescentes e a 3ª idade em projetos de caráter socioeducativo que contribuam para o seu desenvolvimento pessoal e social.  Atribuições:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas em projeto; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação dos CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social;   Qualificação mínima do oficineiro:   * Ensino fundamental completo; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas três vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. |  |  |
| 05 | **8829 - OFICINA DE ARTESANATO**  Oficina de artesanato realizado por oficineiro com as seguintes atribuições:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; * Participar de reuniões com a coordenação; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da Chefia Municipal de Serviço de Assistência Social ; * Realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, bordado à mão, técnicas em EVA, feltro, patchwork, confecção de enfeites decorativos, bonecas, chaveiros, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos; * Apresentar relatório detalhado no final de cada mês referente ao desempenho da oficina, a lista de presença e a lista de oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Ensino fundamental completo; * Experiência de atuação em oficinas de arte ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução das oficinas, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas 03 (três) vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |
| 06 | **8830 - OFICINA DE VIOLÃO EM GRUPO**  Objetivos gerais:   * Musicalizar, tornando os alunos capazes de identificar os elementos básicos da música, a oficina terá uma metodologia simples com exercícios que trabalhem a coordenação motora, ritmo, técnica instrumental, apreciação musical, melodia, harmonia (dentro de um repertório e arranjos apropriados); * Despertar o talento musical, incentivo à apreciação musical, incentivar novos talentos, combater a ociosidade, e socialização.   Atribuições do oficineiro:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Desenvolver oficinas com conteúdos musicais teóricos e práticos, ensinando a conhecer e manusear o instrumento; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Introduzir novas abordagens do tocar violão, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da Chefia Municipal de Assistência Social; * O oficineiro ou pessoa jurídica contratado deverá apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Ensino fundamental completo; * Experiência de atuação em oficinas de música com domínio de instrumento violão ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução das oficinas, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas três vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |

**IV – CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS (Envelope nº 01):**

4.1- As propostas comerciais deverão ser apresentadas da seguinte forma: nos termos e forma do **ANEXO II**, em impressos timbrados da empresa proponente, em uma via, valor expresso em Reais (R$), com 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, carimbada(se houver), sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **ANEXO II**, deste edital e, deverão conter:

4.1.1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do proponente;

4.1.2- Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

4.1.3-Declaração que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, será conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, conforme estabelecido no **Termo de Referência ANEXO I.**

4.1.4- Garantia contra má qualidade do objeto licitado, nos moldes do Termo de Referência do **ANEXO I**.

4.1.5- Nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela garantia ou seguros, caso seja prestada por terceiros,

4.1.6- Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, deslocamentos, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, modelo **ANEXO VI.**

4.2- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **UM PREÇO UNITÁRIO POR ITEM,** para o item do objeto desta licitação.

4.3 - Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**:

1. Valor unitário de cada item;
2. Valor global de cada item;
3. Quantidade de cada item;
4. Descrição de cada item;
5. Unidade de contratação de cada item;

4.4 - O critério de julgamento das propostas será do **tipo menor preço por item.**

**V – CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02):**

**5.1 – Regularidade Fiscal:**

5.1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - emitido em até 90 dias da data da realização da sessão;

5.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual se houver emitido em até 90 dias da data da realização da sessão;

5.1.3 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, sendo aceito o número da inscrição municipal informado no Alvará de Localização e Funcionamento ou na Certidão Tributária Municipal;

5.1.4 – Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

5.1.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.1.6 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante;

5.1.7 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

5.1.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**5.2 – Regularidade Jurídica:**

**5.2.1** - Cópia de CPF e identidade **de todos** os Sócios Proprietários.

**5.2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

**5.2.3** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**5.2.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**5.2.5** – Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

**5.3 – Qualificação Econômica Financeira:**

**5.3.1** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com sua data de expedição nunca superior a 90 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

**5.4** – **Qualificação Técnica e Outras:**

**5.4.1-** Declaração de cumprimento do art. 27 inciso V da lei federal 8.666/93 (não emprega menores) – **MODELO ANEXO IV.**

**5.4.2 -** Declaração de Responsabilidade – **MODELO ANEXO VIII.**

**5.4.3** - Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 90 (noventa) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao 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 Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL [https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/,](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.

**5.4.4** – Comprovação da capacitação técnico-operacional da pessoa jurídica, mediante apresentação de 01 (um) ou mais ATESTADOS fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativos à execução dos serviços ao objeto licitado.

**5.4.5**  – Comprovante de matrícula no curso superior respectivo **ou** Certificado de registro ou inscrição na entidade profissional competente, do profissional indicado para ministrar o curso ou oficina, observados os requisitos previstos no Termo de Referência;

**As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em cópias acompanhada das originais, para que a pregoeira possa autenticá-las.**

**Não serão aceito documentos enviados por e-mail sem os originais para autenticação, salvo declarações de renuncia a prazos recursais que poderá ser enviada por correio eletrônico.**

**Documentos emitidos via internet não precisam ser autenticados; terão a validade conferida de acordo com as numerações de protocolo emitidas pelos respectivos sites.**

**VI - CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**Fiscalização**: A fiscalização do contrato será exercida pelo **Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, pelo Setor de Esporte e Lazer e pelo Setor de Compras e Licitações do Município.**

**Forma de pagamento**: O pagamento será efetuado de acordo com o avençado no Contrato, mediante a apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), com pagamento por depósito em conta da pessoa jurídica, assinatura de contrato e dos empenhos. O pagamento será efetivado até 30 (trinta dias) após o aceite da nota fiscal e respectivo empenho realizado pelo Setor de Contabilidade da Administração.

**Fornecimento:** O fornecimento dos serviços será por meio de aulas, na periodicidade e carga horária definidos em cada item de Termo de referência, sendo que os locais serão informados posteriormente a critério dos chefes dos setores requisitantes.

**Obrigações do(a) Contratado(a)**

a) Quando solicitado apresentar no Setor de Compras e Licitações, de acordo com os prazos estabelecidos, qualquer documento necessário à instrução do processo licitatório;

b) Observar para as aulas nas oficinas todas as as normas adequadas ao bom comportamento e harmonia entre alunos e oficineiros;

c) Fica a empresa vencedora obrigada a apresentar no ato do pagamento toda documentação vencível, mais as CERTIDÕES: **Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, caso as mesmas estejam vencidas;

d) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto licitado a si adjudicado, inclusive deslocamentoss e seguros desde a origem até seu fornecimento no local determinado pela Administração;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial e quantidades licitadas.

**Obrigações da Administração:**

a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, requerendo as devidas correções e aplicando as devidas penalidades conforme o caso;

b) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados dos documentos e notas fiscais emitidos pela CONTRATADA;

c) Fiscalizar a execução do contrato;

d) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Contrato.

**VII - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta do orçamento vigente para o exercício de 2022, nos termos da *Lei Orçamentária Anual do Município – Lei Municipal 889 de 22 de dezembro de 2021:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.09.01.08.244.0006.2092.3.3.90.39.00 | 261 | 1.00.00 | PISO MINEIRO – Assistência Social Geral |
| 02.04.01.27.812.0009.2040.3.3.90.39.00 | 134 | 1.00.00 | Manutenção do Desporto Amador |

**VIII – PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O Instrumento contratual terá validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos legais.

Desterro do Melo, 14 de março de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wellingta Vicentino de Oliveira

*Chefe do Serviço de Assistência Social*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wesley Gonçalves da Silva

*Chefe do Setor de Esporte e Lazer*

**Anexo II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Processo Licitatório nº 024/2022**

**Pregão nº 012/2022**

**Tipo: Menor Preço por item**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS PARA MINISTRAR OFICINAS E CURSOS EM ATENDIMENTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E SETOR DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO.**

A empresa ......................................................................, inscrita(o) no CNPJ sob nº ....................................., inscrição estadual nº ......................................, inscrição municipal nº........................, NIRE nº:..................... , estabelecida(o) em.................................... no endereço, telefone.........................,email......................... pela presente propõe os preços e condições a seguir a prestação de serviços de acordo com as exigências do respectivo Edital :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OFICINAS DO CRAS** | | | | | | |
| **ITEM** | **Produto / Descrição** | **UNID** | **QUANT.** | **MARCA** | **VL UNIT** | **VL GLOBAL** |
| 01 | **4385- OFICINAS BALLET**  Primeiros passos para o Ballet Clássico. Com finalidade de iniciar alunos entre crianças e adultos no ballet clássico, além de oferecer uma oportunidade de prática de exercício físico e mesmo de conhecimento da música clássica e moderna. A oficina buscará o desenvolvimento do espírito de equipe, da consciência corporal, do ritmo, da percepção do espaço e do tempo, bem como da concentração, visando a integração social e cultural do munícipes atendidos pelo Centro de Referência em Assistência Social do Município. O oficineiro deverá comprovar sua condição técnica em ministrar as oficinas através de cursos e certificações na área.  Atribuições do oficineiro:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação do CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos através do lúdico; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Introduzir abordagens de ballet clássico e contemporâneo; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social. * O oficineiro ou pessoa jurídica contratado deverá apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em educação física; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas 3 vezes por semana, com horário total de 08 horas por dia. | MÊS | 12 |  |  |  |
| 02 | **6387- OFICINAS DE ESPORTES**  Primeiros passos para inclusão de alunos em futebol de quadra, areia e campo, basquete e handebol sub 15. Treinamento para os jogos do JEMG (JOGOS ESCOLARES DE MINAS GERAIS) do Com finalidade de promoção do esporte, além de oferecer uma oportunidade de prática de exercício físico e mesmo de conhecimento de regras esportivas. A oficina buscará o desenvolvimento do espírito de equipe, da consciência corporal, da educação física, da percepção do espaço e do tempo, bem como da concentração, visando a integração social e esportiva do munícipes atendidos pelo Centro de Referência em Assistência Social do Município. O oficineiro deverá comprovar sua condição técnica em ministrar as oficinas através de cursos e certificações na área.  Atribuições do oficineiro:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação do CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos através do lúdico; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social. * O oficineiro ou pessoa jurídica contratado deverá apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em educação física; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas 05 (cinco) vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |  |  |  |
| 03 | **7023 - OFICINAS DE ZUMBA, JUMP E STEP COM ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL**  Aulas de zumba para iniciantes e não iniciantes, aulas de jump e step, com alongamento, exercícios localizados, aeróbicos e força. Com finalidade de iniciar alunos de toda a faixa etária e especialmente para quem já entrou na terceira idade e pessoas que tenham encaminhamento médico para praticar atividades físicas. A oficina buscará melhoria da qualidade de vida e o bem-estar da população, desenvolvendo ações que visem promover a saúde e a prevenção de doenças. A oficina deve ter um técnico responsável. As aulas serão organizadas e planejadas semanalmente. Será feito uma avaliação física e aplicação de um questionário no início do programa e a cada seis meses, para verificar os benefícios que ocorreram com a prática da atividade física. Um programa regular de exercícios físicos deve possuir pelo menos três componentes: aeróbio, sobrecarga muscular e flexibilidade, variando a ênfase em cada um de acordo com a condição clínica e os objetivos de cada indivíduo; A prescrição adequada de atividade física deverá contemplar os variáveis tipos: duração, intensidade e frequência semanal. Uma prevê avaliação física individual por aluno de seis em seis meses. O oficineiro deverá comprovar sua condição técnica em ministrar as oficinas através de cursos e certificações na área.  Atribuições:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas em projeto; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação dos CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Introduzir novas abordagens sobre a dança zumba e outros tipos de dança em conjunto com atividades localizadas aeróbicas; * Atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social;   Qualificação mínima do oficineiro:   * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em educação física; * Estar cursando ou obter registro de licenciatura ou bacharelado em nutrição OU Estar cursando ou obter registro de técnico em nutrição e dietética; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Boa comunicação; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas três vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |  |  |  |
| 04 | **8828 - OFICINA DE CAPOEIRA E JIU JITSU A PARTIR DOS 5 (CINCO) ANOS DE IDADE**  **Objetivo:** desenvolver oequilíbrio mental, o raciocínio, fortalecer a autoconfiança, melhorar a coordenação motora, estimular e desenvolver aptidões físicas naturais, através de movimentos espontâneos; Desenvolver as aptidões perceptivas como meio de ajustamento do comportamento psicomotor; Propiciar o desenvolvimento das qualidades físicas, objetivando a adaptação orgânica ao esforço físico; Estimular a capacidade de expressão individual por meios de movimentos criativos; Contribuir para a formação e desenvolvimento de hábitos salutares; Favorecer a socialização; Desenvolver o gosto pela música e a criatividade relacionadas ao meio instrumental e pela necessidade do desenvolvimento dessa qualidade; Inserir crianças, adolescentes e a 3ª idade em projetos de caráter socioeducativo que contribuam para o seu desenvolvimento pessoal e social.  Atribuições:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas em projeto; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação dos CRAS; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da chefia Municipal de Assistência Social;   Qualificação mínima do oficineiro:   * Ensino fundamental completo; * Experiência de atuação em oficinas de danças ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução da oficina, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas três vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. |  |  |  |  |  |
| 05 | **8829 - OFICINA DE ARTESANATO**  Oficina de artesanato realizado por oficineiro com as seguintes atribuições:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; * Participar de reuniões com a coordenação; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da Chefia Municipal de Serviço de Assistência Social ; * Realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, bordado à mão, técnicas em EVA, feltro, patchwork, confecção de enfeites decorativos, bonecas, chaveiros, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos; * Apresentar relatório detalhado no final de cada mês referente ao desempenho da oficina, a lista de presença e a lista de oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Ensino fundamental completo; * Experiência de atuação em oficinas de arte ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução das oficinas, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas 03 (três) vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |  |  |  |
| 06 | **8830 - OFICINA DE VIOLÃO EM GRUPO**  Objetivos gerais:   * Musicalizar, tornando os alunos capazes de identificar os elementos básicos da música, a oficina terá uma metodologia simples com exercícios que trabalhem a coordenação motora, ritmo, técnica instrumental, apreciação musical, melodia, harmonia (dentro de um repertório e arranjos apropriados); * Despertar o talento musical, incentivo à apreciação musical, incentivar novos talentos, combater a ociosidade, e socialização.   Atribuições do oficineiro:   * Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; * Registrar a frequência diária dos aprendizes; * Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; * Avaliar o desempenho dos aprendizes; * Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; * Desenvolver oficinas com conteúdos musicais teóricos e práticos, ensinando a conhecer e manusear o instrumento; * Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; * Introduzir novas abordagens do tocar violão, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; * Participar dos eventos da Chefia Municipal de Assistência Social; * O oficineiro ou pessoa jurídica contratado deverá apresentar no final de cada mês, um relatório detalhado, do desempenho da oficina, além de lista de presença a cada oficina realizada.   Qualificação mínima do oficineiro:   * Ensino fundamental completo; * Experiência de atuação em oficinas de música com domínio de instrumento violão ou a qualificação comprovada por meio de atestados, certificados ou declarações; * Disponibilidade de horário para execução das oficinas, inclusive na eventualidade da realização de eventos especiais ou apresentações da oficina.   Os serviços serão prestados em oficinas realizadas três vezes por semana, com horário total de 8 horas por dia. | MÊS | 12 |  |  |  |

**Valor Total da Proposta por extenso: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

Exigências Complementares:

1 – **Validade da Proposta**: 60 (sessenta dias) no mínimo.

2 **– Condições de Pagamento**: Conforme cláusula do respectivo Edital e Contrato.

3 – Todos os impostos, e demais despesas necessárias ao fornecimento dos serviços estão inclusos nos preços (modelo ANEXO VI);

4 – Declaro de estar ciente de todas as exigências do Edital e anexos.

5 - Declaro que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, será prestado por profissional capacitado e habilitado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

Observação:

* Assinatura do Responsável legal pela empresa ou Licitante.
* Proposta em papel timbrado da Empresa.

................................., ......... de .....................................de ................

LOCAL E DATA

..........................................................................................

(assinatura do responsável pela empresa ou Licitante )

Nome:

Cargo:

Identidade:

**Anexo III**

**Credenciamento**

A (empresa) .................................. CNPJ nº..........................., inscrição estadual nº ......................................, inscrição municipal nº........................, NIRE nº:..................... com sede à ........................................................neste ato representada pelo(s)....................... (diretores ou sócios) — nome.................. RG........... CPF.................. nacionalidade.............., estado civil............, profissão.............. e endereço...................., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor nome.................. RG........... CPF.................. nacionalidade.............., estado civil............, profissão.............. e endereço...................., a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Desterro do Melo, Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 012/2022** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, assinar ata de registro de preços e documentos, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

................................................., ... de ........................ de 2022.

*(Local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade

**Anexo IV**

D E C L A R A Ç Ã O

N Ã O E M P R E G A M E N O R E S

A empresa......................, inscrita no CNPJ nº ...................., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..................................... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....................... e do CPF nº ......................, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**RESSALVA.**

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

*(local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade

(**OBS**: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**Anexo – V**

***D E C L A R A Ç Ã O D E H A B I L I T A Ç Ã O***

Declaramos, para devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa....................... CNPJ.........................., com sede na ............................ cidade de......................, encontra-se HABILITADA para participar do Processo Licitatório nº 024/2022 Pregão Presencial nº 012/2022 – nos ditames da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal 8.666/93, declarando ainda que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente, sob as penas da Lei.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

*(local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade

**ANEXO - VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTA(S) BANCÁRIA(S) (OBRIGATORIA)**

Declaro para os devidos fins de formalização de pagamento referente ao **Processo Licitatório nº 024/2022, Pregão Presencial nº 012/2022,** que deverão ser depositados na(s) Conta(s) Bancária(s) abaixo:

Banco:

Agência:

Conta Nº:

Endereço:

Telefone:

**Dados Comerciais:**

Nome / Razão Social:

CPF/CNPJ:

Inscrição estadual nº:

Inscrição Municipal n º:

NIRE nº:

Endereço (completo):

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Estado:\_\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone para Contato/DDD:

E-mail:

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deve ocorrer única e exclusivamente na(s) conta(s) bancária(s) acima mencionada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*(local e data)*

……………………………………………………………………

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

Razão Social

CNPJ

**Anexo VII**

***D E C L A R A Ç Ã O***

**CONFORMIDADE DOS PREÇOS APRESENTADOS**

Declaramos, para devidos fins, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos para prestação dos serviços nos locais determinados pela Administração, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação. Declamos ainda estar cientes de todas as normas contidas no edital e que todos os serviços serão de forma parcelada conforme solicitação da Administração Pública de Desterro do Melo, Minas Gerais.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

*(local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade

**ANEXO VIII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A Empresa ......................................................................, CNPJ nº ............................... neste ato representada por seu sócio - Gerente/presidente/diretor Sr ......................................................... Declara para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL 012/2022 instaurado pela Prefeitura de Desterro do Melo, Estado de Minas Gerais, que:

- Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento dos serviços, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;

- Tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL 012/2022 realizado pela Prefeitura de Desterro do Melo.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

*(local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

*(local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS PARA MINISTRAREM CURSOS E OFICINAS PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO SOCIAL - CRAS E SETOR DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA .....................................**

CONTRATO DE LICITAÇÃO Nº :XXXXXX

Contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, Estado de Minas Gerais, CNPJ – 18.094.813/0001-53, situado Avenida Silvério Augusto de Melo, 158, Centro - nesta cidade, denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Senhora Márcia Cristina Machado Amaral**, casada, portadora do CPF – 795.621.836-53 e a ***EMPRESA***, CNPJ:........................, sediada na cidade de ............................, neste ato representada pelo Senhor(a) denominada **CONTRATADA,** de conformidade com a Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n0 012/2022 - Processo n0 024/2022** com a proposta respectiva, nos termos da Lei n0 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - **DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a ***CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS PARA MINISTRAR OFICINAS E CURSOS EM ATENDIMENTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E SETOR DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO,*** conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do Anexo I do Edital e deste contrato, que dele faz parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço para o presente contrato é de R$ ................ (...................................) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

**CLAUSULA TERCEIRA**

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os serviços de objeto do **PREGÃO PRESENCIAL n0 012/2022 - Processo n0 024/2022**, que dá origem ao presente instrumento, citados nas Cláusulas Primeira e Segunda, no endereço indicado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

**I** - O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizada mediante envio de Nota de Autorização de Fornecimento, no Setor de Compras e Licitações, designado pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) A entrega e a emissão da nota fiscal deve respeitar fielmente as especificações e quantidades constantes na Nota de Autorização de Fornecimento, sob pena de devolução;

b)- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

c) - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA** - **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado de acordo com o aceite da nota fiscal, reservando a Administração o prazo de até 30 (dias) após a entrega da Nota Fiscal para empenho e efetivação do pagamento.

§ 1 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição por qualquer motivo, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**CLÁUSULA QUINTA** – **DO EQUILIBRIO CONTRATUAL**

No contrato poderá haver **reequilíbrio econômico financeiro**.

No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**CLÁUSULA SEXTA** - **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa decorrente desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício de 2022, nos termos da *Lei Orçamentária Anual do Município – Lei Municipal 889 de 22 de dezembro de 2021:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.09.01.08.244.0006.2092.3.3.90.39.00 | 261 | 1.00.00 | PISO MINEIRO – Assistência Social Geral |
| 02.04.01.27.812.0009.2040.3.3.90.39.00 | 134 | 1.00.00 | Manutenção do Desporto Amador |

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**I - Da CONTRATADA**

a) Os serviços do objeto licitado, será de acordo com a solicitação mediante apresentação da respectiva N. F. (nota fiscal)

b) Observar para a prestação dos serviços o cumprimento das normas aplicadas ao ensino de cada item (serviço) do Termo de Referência.

c) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos a entrega do objeto licitado a si adjudicado.

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os **acréscimos e supressões até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

g) Ministrar aulas para as turmas organizadas pelo Centro de Referência em Assistência Social e pelo Setor de Esporte e Lazer, conforme descrição do item do Termo de Referência e dias da semana e locais estipulados pelo Centro de Referência em Assistência Social e pelo Setor de Esporte e Lazer.

**II - Da CONTRATANTE**

a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

b) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados dos serviços prestados;

c) Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;

e) Efetuar o pagamento no devido prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do aceite aceite e empenho da Nota Fiscal.

**CLAUSULA OITAVA** - **DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

* advertência, que será aplicada sempre por escrito;
* multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
* suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Desterro do Melo ;
* declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

* Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
* Recusar a entrega referente ao objeto licitado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
* A entrega do objeto licitado em desacordo com as especificações, alterações, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
* O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**CLÁUSULA NONA - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada aqueles que:

* Retardarem a execução do pregão;
* Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
* Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
* Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

§1- A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2- As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

**CLAUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por representantes do CONTRATANTE, **Através do Centro de Referência em Assistência Social do Município – CRAS, Setor de Esporte e Lazer e Setor de Compras e Licitações.**

§ 1- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§ 2 - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

**CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

***O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, art. 65 de Lei Federal nº 8.666/93***, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado como Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

***Parágrafo Único*** - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato é até **31/12/2022**, de acordo com as dotações orçamentárias disponíveis para contratação.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação desde contrato de acordo com a Lei de Acesso à Informação.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena - MG, renunciando, desde já, os demais por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim, justos e de acordo, assinam as partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) Testemunhas.

Desterro do Melo, ------- de ------------------------ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MAYARA LOPES GARCIA DA SILVA TAFURI**

Prefeita Municipal

Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORNECEDORA**

**CNPJ Nº**

Empresa Fornecedora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHA /CPF**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHA /CPF**