



PROCESSO Nº 104/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2019

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Pompéu/MG, realizará procedimento de licitação nº 104/2019, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços**, tipo **menor preço**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às 08:30 **horas do dia 22/08/2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Galdino Morato de Menezes, 100 - São José - Pompéu/MG, tel.: (37) 3523 1000 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 087/2019.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços dos serviços de oficinas para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, conforme anexo III.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Pompéu/MG.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Pompéu/MG, na Avenida Galdino Morato de Menezes, 100, São José – Pompéu/MG, – A/C do pregoeiro, até o dia 22/08/2019, às 08:30 horas telefone: 37 35231000 ramal 211

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE _____
PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2019
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....



MUNICÍPIO DE _____
PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2019
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente dos dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VI (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida declaração deverá estar FORA DOS ENVELOPES)

3.6. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 3.1.1 deste Edital.

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.9- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

3.10- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

3.11- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada



cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. O documento de credenciamento poderá obedecer o modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

5.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

5.1.2. Especificação detalhada do objeto;

5.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.4. Prazo para início dos serviços de 05(cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

5.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

5.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

5.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO VI.

5.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

5.8. **Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.**

6-HABILITAÇÃO

PESSOA JURÍDICA:

6.1.Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, a licitante apresentará:

6.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

6.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



6.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

6.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI

6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

6.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

6.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

6.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

6.3.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 apresentar:

a) Certificado de Conclusão do Curso;

b) Apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividades compatível com atividades em grupo, físicas, lúdicas e recreativas, com grupos socioeducativos de crianças, adolescentes e idosos.

6.3.2 Para os itens 07, 08 apresentar:

a) Certificado de Conclusão do Curso de Educação Física registrado no órgão competente;

b) Apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividades compatível com atividades em grupo, físicas, lúdicas e recreativas, com grupos socioeducativos de crianças, adolescentes e idosos.

6.3.3 - Para os itens 09, 10 e 18 apresentar:

a) Certificado de Conclusão do Curso de Educação Física (bacharelado) registrado no órgão competente;

b) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividades em grupo, físicas, lúdicas e recreativas, com grupos socioeducativos de crianças, adolescentes e idosos.



6.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

6.4.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.4.1.1 - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

PESSOA FÍSICA:

6.5 .Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

6.5.1 Cópia da Carteira de identidade;

6.6.Quanto à REGULARIDADE FISCAL, apresentará:

6.6.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

6.6.2. Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

6.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

6.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

6.7. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

6.7.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 apresentar:

a) Certificado de Conclusão do Curso;

b) Apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividades compatível com atividades em grupo, físicas, lúdicas e recreativas, com grupos socioeducativos de crianças, adolescentes e idosos.

6.7.2 Para os itens 07, 08 apresentar:

a) Certificado de Conclusão do Curso de Educação Física registrado no órgão competente;

b) Apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividades compatível com atividades em grupo, físicas, lúdicas e recreativas, com grupos socioeducativos de crianças, adolescentes e idosos.

6.7.3 - Para os itens 09, 10 e 18 apresentar:

a) Certificado de Conclusão do Curso de Educação Física (bacharelado) registrado no órgão competente;

b) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividades em grupo, físicas, lúdicas e recreativas, com grupos socioeducativos de crianças, adolescentes e idosos.

6.8. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

6.8.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.



6.9. Deverão ainda, as licitantes, pessoas físicas ou jurídicas apresentarem as seguintes declarações:

6.9.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VII.

6.9.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO V.

6.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

8-CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o Menor Preço por item.

8.3. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

8.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9-LANCES VERBAIS

9.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para 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.

9.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

9.4. Na sucessão de lances, o valor de decréscimo será determinado pela pregoeira na sessão pública do pregão.



9.5.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.6.Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10-JULGAMENTO

10.1.Para julgamento das propostas, será levando em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, observados os prazos máximos para prestação de serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.2. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual - MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.2.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1.1 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.2.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.2.1.3– não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

10.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

10.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

10.5.Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

10.6.Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

10.7. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.8 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.8.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.8.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.8.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.10 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.11 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.13. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novos documentos, em obediência ao art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.14. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

10.15 – Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o prestador do serviço registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

10.16 - O órgão convocará o prestador dos serviços com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- (b) assinar o contrato.

10.17 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

10.18. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

10.19. É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.20. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

10.21. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste



caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

10.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

11-RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. A manifestação e motivação na sessão pública, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

11.5. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o pregoeiro devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até a assinatura da ata de registro de preços, sendo o resultado divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

12-DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

12.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. **No ato de assinatura da ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá apresentar o registro vigente do profissional no CREF.**

13.2A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado

13.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



13.5.A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados

13.6.A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

13.7.Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado

13.8.Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

13.9.Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item

13.10.Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela

13.11.As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial

14 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1.O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

14.2. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.3.O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

14.4.Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

14.5.Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15-PAGAMENTO

15.1.A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo III – Termo de referência.

15.2.A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo III– Termo de Referência.

15.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;



15.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

15.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

15.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa de:

16.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o conseqüente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

16.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

16.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

16.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

16.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

16.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

16.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Pompéu, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



17.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

18- DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não preste o serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

18.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

18.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.9. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.10. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.11. 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.

18.12. O pregoeiro, 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.



18.13.A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de nº :
02.03.10.27.812.0014.2035.3.3.90.36 67/02.03.10.13.392.0011.2034.3.3.90.36 49
02.03.10.13.392.0011.2034.3.3.90.39 50/02.03.40.13.813.0014.2272.3.3.90.36 93, não estando a
mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se
tratar de registro de preços.

18.14.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de
Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1631/2009.

18.15.Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no
horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no
prâmbulo deste edital.

18.16. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da
Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente

Pompéu/MG, 05 de agosto de 2019.

Giselle Cordeiro de Campos - Pregoeira



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATORIO Nº. 104/2019.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 071/2019.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de prestação de serviços de oficinas para atender a secretaria municipal de cultura, esporte e turismo, CONFORME ABAIXO DESCRITO:

Item	Un	Quant.	Descrição	P. Unit.	P. Total
001	Hora/aula	432	OFICINA DE FUTSAL FEM E MASC – Instrutor de futsal feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
002	Hora/aula	432	FUTEBOL DE CAMPO MASC E FEM Instrutor de futebol de campo feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
003	Hora/aula	432	HANDEBOL MASC E FEM Instrutor de handebol feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

004	Hora/aula	432	VOLEIBOL MASC E FEM Instrutor de voleibol feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
005	Hora/aula	432	JIU-JITSU MASC E FEM. Professor de jiu- jitsu feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 06 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
006	Hora/aula	432	MUAY THAI MASC/FEM Professor de muay thay feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 06 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
007	Hora/aula	432	NATAÇÃO INFANTO/JUVENIL Iniciação - Professor de natação infanto juvenil - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Praça de Esportes; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

008	Hora/ aula	432	HIDROGINASTICA MASCULINO E FEMININO Professor de hidroginástica - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Praça de Esportes; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
009	Hora/ aula	1440	Técnico Coordenador/Volei/Futsal/Handebol/futebol Acompanhamento e estruturação as ações de implementação e manutenção de atividades esportivas, treinando e orientando equipe de trabalho. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas dos instrutores. Organizar e realizar Festival e Campeonatos em todas as modalidades. Acompanhamento dos atletas nas atividades como jogos amistosos, oficiais, competições e em viagens. A remuneração em viagens e competições será de acordo com as horas disponíveis nos jogos. A oficina terá 20 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
010	Hora/ aula	1820	GINASTICA – ACADEMIA DA PRAÇA DE ESPORTES Professor de ginástica - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Praça de Esportes; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 30 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
011	Hora/ aula	864	DANÇA FIT DANCE MASC/FEMININO INFANTIL, ADOLESCENTE E ADULTO Instrutor de dança fit dance feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 16 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

012	Hora/aula	864	CAPOEIRA MASC/FEM Instrutor de capoeira feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 15 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 16 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
013	Hora/aula	864	Danças Físicas/Esportivas Zumba. Instrutor de danças físicas/esportivas, zumba - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 20 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
014	Hora/aula	792	Instrutor de Artesanato para as Oficinas de produção de Boneca de Pano. Instrutor de artesanato boneca de pano - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
015	Hora/aula	792	Instrutor de Artesanato para as Oficinas de Pintura em tecido e Bordado. Instrutor de artesanato pintura em tecido e bordado - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

016	Hora/aula	1584	Instrutor de Música para as oficinas de violão, Canto e musicalização infantil. Instrutor de música, violão, canto e musicalização infantil - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 24 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
017	Hora/aula	432	Instrutor de Teatro para a Oficina de Artes Cênicas Instrutor de teatro, artes cênicas - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 25 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 06 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
018	Hora/aula	432	Ginástica Localizada, Jump e Ginástica Recreativa Professor de ginástica localizada, jump e ginástica recreativa feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 20 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.		
			TOTAL		

Valor total da proposta mensal (expresso em algarismos e por extenso): R\$

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do serviço, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para iniciar o serviço.



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

OBS: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do serviço e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste edital.

É de responsabilidade do município fazer as retenções e os repasses referentes aos descontos sobre os serviços prestados de pessoa jurídica, embasado na IN nº 971 de 13/11/2009 e suas alterações, nos casos relativos à Previdência Social e pessoa física conforme tabela da Receita Federal.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Prazo de Pagamento: Até o 15º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante.

DECLARO:

Declaro:

01 - Que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

02 - Que o objeto do certame foi cotado e será entregue conforme estipulado no Termo de Referência anexo III deste edital.

03 - Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a Ata de registro de preços no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, como representante legal desta empresa.

Razão social da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Email:

Dados da conta bancária da empresa (**o pagamento só será efetuado na conta corrente em nome da empresa CNPJ**).

Banco:

Nº agência:

Nº Conta:

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL PREGÃO Nº. 071/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 104/2019

OBJETO - Registro de Preços dos serviços de oficinas para atender a secretaria municipal de cultura, esporte e turismo

I – Descrição dos Serviços:

Item	Unidade	Quant.	Descrição
001	Hora/aula	432	OFICINA DE FUTSAL FEM E MASC – Instrutor de futsal feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
002	Hora/aula	432	FUTEBOL DE CAMPO MASC E FEM Instrutor de futebol de campo feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
003	Hora/aula	432	HANDEBOL MASC E FEM Instrutor de handebol feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
004	Hora/aula	432	VOLEIBOL MASC E FEM Instrutor de voleibol feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 2h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
005	Hora/aula	432	JIU-JITSU MASC E FEM. Professor de jiu- jitsu feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 06 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos



MUNICÍPIO DE POMPÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP. 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

			sabados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
006	Hora/aula	432	MUAY THAI MASC/FEM Professor de muay thay feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 06 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sabados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
007	Hora/aula	432	NATAÇÃO INFANTO/JUVENIL Iniciação - Professor de natação infanto juvenil - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Praça de Esportes; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sabados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
008	Hora/aula	432	HIDROGINASTICA MASCULINO E FEMININO Professor de hidroginástica - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Praça de Esportes; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sabados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
009	Hora/aula	1440	Técnico Coordenador/Volei/Futsal/Handebol/futebol Acompanhamento e estruturação as ações de implementação e manutenção de atividades esportivas, treinando e orientando equipe de trabalho. Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas dos instrutores. Organizar e realizar Festival e Campeonatos em todas as modalidades. Acompanhamento dos atletas nas atividades como jogos amistosos, oficiais, competições e em viagens. A remuneração em viagens e competições será de acordo com as horas disponíveis nos jogos. A oficina terá 20horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
010	Hora/aula	1820	GINASTICA – ACADEMIA DA PRAÇA DE ESPORTES Professor de ginástica - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Praça de Esportes; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 30 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sabados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde



MUNICÍPIO DE POMPEU
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Galdino Morato de Menezes, nº 100
São José - Pompéu/MG - CEP: 35640-000
Fone/Fax: (37) 3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / www.pompeu.mg.gov.br

			ou a noite.
011	Hora/aula	864	DANÇA FIT DANCE MASC/FEMININO INFANTIL, ADOLECENTE E ADULTO Instrutor de dança fit dance feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 25 e no máximo 50 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 16 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
012	Hora/aula	864	CAPOEIRA MASC/FEM Instrutor de capoeira feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 15 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 16 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
013	Hora/aula	864	Danças Físicas/Esportivas Zumba. Instrutor de danças físicas/esportivas, zumba - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 20 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
014	Hora/aula	792	Instrutor de Artesanato para as Oficinas de produção de Boneca de Pano. Instrutor de artesanato boneca de pano - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
015	Hora/aula	792	Instrutor de Artesanato para as Oficinas de Pintura em tecido e Bordado. Instrutor de artesanato pintura em tecido e bordado - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
016	Hora/aula	1584	Instrutor de Música para as oficinas de violão, Canto e musicalização infantil. Instrutor de música, violão, canto e musicalização infantil - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será



			composta de no mínimo 10 e no máximo 15 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 24 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
017	Hora/aula	432	Instrutor de Teatro para a Oficina de Artes Cênicas Instrutor de teatro, artes cênicas - A oficina será realizada na Casa de Cultura e outras dependências do Município de Pompéu; Cada turma será composta de no mínimo 10 e no máximo 25 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 06 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.
018	Hora/aula	432	Ginástica Localizada, Jump e Ginástica Recreativa Professor de ginástica localizada, jump e ginástica recreativa feminino e masculino - A oficina será realizada nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município; Cada turma será composta de no mínimo 20 e no máximo 35 alunos, classificados por faixa etária; A oficina terá 12 horas/aulas por semana, sendo cada hora/aula de 60 minutos, com previsão de duração de 12 meses; As oficinas serão realizadas durante a semana de segunda a sexta e nos sábados domingos quando houverem eventos relacionados à atividade sendo que cada atividade terá a duração de 1h, podendo ser de manhã, a tarde ou a noite.

2 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 - OFICINAS DE FUTSAL/HANDEBOL/VOLEI

2.1.1 - Dos Serviços:

a) As oficinas serão ministradas nas dependências do Município de Pompéu: Casa de Cultura, Quadras de Esportes Municipais e Escolas localizadas dentro do Município;

b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo.

2.2.1.2 – Das funções:

Instrutor de Futsal

- Cumprir programas elaborados pela Secretaria de Cultura, Esportes e turismo, visando proporcionar atividades de futsal.
- Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes.
- Encarregar-se do preparo físico dos alunos
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;



- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
 - Avaliar os resultados técnicos e operacionais, avançados com as modalidades esportivas a serem a serem desenvolvidas;
 - Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade esportiva escolhida; integrar suas atividades com outras áreas;
 - Elaborar e executar torneios e campeonatos;
 - Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Instrutor de Handebol

- Cumprir programas elaborados pela Secretaria de Cultura, Esportes e turismo, visando proporcionar atividades de futsal.
 - Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes.
 - Encarregar-se do preparo físico dos alunos
 - Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
 - Avaliar os resultados técnicos e operacionais, avançados com as modalidades esportivas a serem a serem desenvolvidas;
 - Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade esportiva escolhida; integrar suas atividades com outras áreas;
 - Elaborar e executar torneios e campeonatos;
 - Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Instrutor de Volei

- Cumprir programas elaborados pela Secretaria de Cultura, Esportes e turismo, visando proporcionar atividades de futsal.
- Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes.
- Encarregar-se do preparo físico dos alunos
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;



- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Avaliar os resultados técnicos e operacionais, avançados com as modalidades esportivas a serem desenvolvidas;
- Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade esportiva escolhida; Integrar suas atividades com outras áreas;
 - Elaborar e executar torneios e campeonatos;
 - Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

2.2.2 - OFICINA DE FUTEBOL DE CAMPO MASC/FEM

2.2.2.1 - Dos Serviços:

a) As oficinas serão ministradas nas dependências do Município de Pompéu: Campos de associações.

b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

2.2.2.2 – Das funções:

Instrutor de Futebol

- Cumprir programas elaborados pela Secretaria de Cultura, Esportes e turismo, visando proporcionar atividades de futsal.
- Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes.
- Encarregar-se do preparo físico dos alunos
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Avaliar os resultados técnicos e operacionais, avançados com as modalidades esportivas a serem desenvolvidas;
- Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade esportiva escolhida; integrar suas atividades com outras áreas;
 - Elaborar e executar torneios e campeonatos;
 - Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de



- equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

2.2.3 - OFICINA DE ARTES MARCIAIS (MUAY/THAI/JUI JITSU / CAPOEIRA)

2.2.3.1 - Dos Serviços:

- a) As oficinas serão ministradas nas dependências do Município de Pompéu: Quadras de Esportes Municipais e sedes de associações
- b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido a avaliação e posterior aprovação da Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

2.2.3.2 – Das funções:

Professor de Muay Thai

- Dar aulas de Muay Thai trabalhando a coordenação motora, disciplina, criatividade e autoconfiança,
- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura e esporte
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Explorar a expressão corporal, a coordenação motora e a autoconfiança;
- Trabalhar a interatividade o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes da modalidade esportiva e artística;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Organizar e realizar Festivais e Campeonatos
- Exercer outras atividades correlatas.

Professor de Jui jitsu

- Dar aulas de jui jitsu trabalhando a coordenação motora, disciplina, criatividade e autoconfiança,
- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura e esporte;
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Explorar a expressão corporal, a coordenação motora e a autoconfiança;
- Trabalhar a interatividade o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes da modalidade esportiva e artística;



- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Organizar e realizar Festivais e Campeonatos
- Exercer outras atividades correlatas.

Professor de Capoeira

- Dar aulas de capoeira divididas em aulas de: **Rodas de Capoeira, Maculêlê, Saltos em Capoeira e Instrumentação Musical da Capoeira**, trabalhando a coordenação motora, criatividade e autoconfiança;
- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura e esporte;
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Explorar a expressão corporal, a coordenação motora e a autoconfiança;
- Trabalhar a interatividade o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes da modalidade esportiva e artística;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Organizar e realizar Festivais e Campeonatos
- Exercer outras atividades correlatas.

2.2.4 - OFICINAS DE NATAÇÃO INFANTO/ JUVENIL/HIDROGINÁSTICA

2.2.4.1 – Dos serviços:

- a) As oficinas serão ministradas nas dependências oferecidas pelo Município de Pompéu;
- b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

2.2.4.2 – Das funções:

Professor de Educação Física

- Dar aulas de atividades físicas, sendo de **Hidroginástica**;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, nas áreas formal e não formal;



- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem-estar psicossocial e as relações socioculturais da população;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Exercer outras atividades correlatas à sua função.

Professor de Educação Física

- Dar aulas de atividades físicas, sendo de **Natação**;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, nas áreas formal e não formal;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem-estar psicossocial e as relações socioculturais da população;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Organizar e realizar um Festival de demonstração a cada encerramento de turma
- Exercer outras atividades correlatas à sua função.

2.2.5 - ACADEMIA DA PRAÇA DE ESPORTES

2.2.5.1 - Dos Serviços:

- a) As oficinas serão ministradas nas dependências do Município de Pompéu: Academia do Complexo Esportivo “Jose Maria Alvares da Silva”
- b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático



respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

2.2.5.1 – Das funções:

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais na academia do município
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, nas áreas formal e não formal;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem-estar psicossocial e as relações socioculturais da população;
- Realizar acompanhamento físico dos atendidos com preenchimento de fichas individuais e avaliação física
- Exercer outras atividades correlatas à sua função.

2.2.6 - OFICINA DE DANÇA FIT DANCE/ OFICINA DE DANÇA ESPORTIVA ZUMBA / OFICINA GINÁSTICA LOCALIZADA , JUMP e GINÁSTICA RECREATIVA

2.2.6.1 - Dos Serviços:

- a) As oficinas serão ministradas nas dependências oferecidas pelo Município de Pompéu, dentro do Município;
- b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

2.2.6.2 – Das funções:

Instrutor de Dança FIT Dance

- Dar aulas de dança para crianças, adolescentes e adultos trabalhando atividades físicas, coordenação motora, criatividade e autoconfiança;



- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura;
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Explorar a expressão corporal, a coordenação motora e a autoconfiança;
- Trabalhar a interatividade e o convívio social;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Exercer outras atividades correlatas à função.

Instrutor de Dança Esportiva Zumba

- Dar aulas de dança zumba. Trabalhando atividades físicas, coordenação motora, criatividade e autoconfiança;
- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte e cultura;
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Explorar a expressão corporal, a coordenação motora e a autoconfiança;
- Trabalhar a interatividade e o convívio social;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Outras atividades correlatas a sua função.

Professor de Educação Física

- Dar aulas de atividades físicas, divididas em aulas de: **Jump, Ginástica Localizada e Ginástica Recreativa.**
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, nas áreas formal e não formal;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;



- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem-estar psicossocial e as relações socioculturais da população;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
Exercer outras atividades correlatas à sua função

**2.2.7 - OFICINA DE ARTESANATO DE PRODUÇÃO DE BONECAS DE PANO, PINTURA EM TECIDO, BORDADO. OFICINA DE MÚSICA VIOLÃO, CANTO E MUSICALIZAÇÃO INFANTIL.
INSTRUTOR DE TEATRO PARA A OFICINA DE ARTES CÊNICAS**

2.2.7.1 - Dos Serviços:

a) As oficinas serão ministradas nas dependências oferecidas pelo Município de Pompéu, dentro do Município;

b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

2.2.7.2 - Das Funções:

Instrutor de Artesanato Produção de Bonecas de Pano

- Dar aulas de Artesanato em produção de Bonecas de Pano
- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens, adolescentes e idosos;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura;
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Oferecer trabalhos com materiais recicláveis;
- Coordenar trabalhos manuais para confecção de diversos tipos de artesanato;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
Outras atividades correlatas a sua função

Instrutor de Artesanato de Pintura em Tecido e Bordado

- Dar aulas de Artesanato em Pintura em tecido e bordado
- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens, adolescentes e idosos;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;



- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura;
 - Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
 - Oferecer trabalhos com materiais recicláveis;
 - Coordenar trabalhos manuais para confecção de diversos tipos de artesanato;
 - Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Outras atividades correlatas a sua função

Instrutor de Música

- Dar aulas de Música, divididas em aulas de: musica, canto violão e musicalização infantil
 - Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
 - Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
 - Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura;
 - Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
 - Desenvolver habilidades motoras rítmicas despertando aptidões artísticas com diversos instrumentos musicais;
 - Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Outras atividades correlatas a sua função

Instrutor de Teatro/Artes Cênicas;

- Organizar e coordenar atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo;
- Participar das oficinas de convivência sendo facilitadores da arte, cultura e artesanato;
- Participar de atividades de planejamento e sistematização juntamente com a equipe de trabalho;
- Desempenhar aptidões artísticas, expressão corporal, vocal e criatividade;
- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas e lista contendo número e nomes de alunos ou participantes atendidos;
- Outras atividades correlatas a sua função
-

2.2.8 - TÉCNICO

COORDENADOR/VOLEI/FUTSAL/HANDEBOL/FUTEBOL

2.2.8.1 - Dos Serviços:

- a) As oficinas serão ministradas nas dependências do Município de Pompéu
- b) As oficinas serão ministradas dentro de um cronograma didático respeitando as características do processo grupal de cada serviço. A aprovação do cronograma deverá ser submetido à avaliação e posterior aprovação da Secretaria Municipal de



Cultura , Esporte e Turismo

2.2.5.1 – Das funções:

TÉCNICO COORDENADOR/VOLEI/FUTSAL/HANDEBOL/FUTEBOL

- Coordenar e estruturar as ações de implementação e manutenção de atividades esportivas, treinando e orientando equipe de trabalho.
- Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas.
- Providenciando manutenção quando necessário.
- Realizar acompanhamento físico dos atendidos com preenchimento de fichas individuais e avaliação física
- Exercer outras atividades correlatas à sua função.
- Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas dos instrutores.
- Organizar e realizar Festival e Campeonatos em todas as modalidades
- Acompanhamento dos atletas nas atividades como jogos amistosos, oficiais, competições e em viagens.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, nas áreas formal e não formal;
- Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;

2.3 - DA FISCALIZAÇÃO

Será de competência da Secretaria Municipal Cultura, Esporte e Turismo o acompanhamento dos serviços.

2.4 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.4.1 - A detentora da ata se obriga a arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras;

2.4.2 - A detentora da ata é responsável pela execução de medidas preventivas contra acidentes e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e ao CONTRATANTE. "

2.4.3 - Realizar o planejamento das atividades através de projeto, contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados preestabelecidos pelos serviços ou a ser construído em equipe.



2.4.4 - Promover a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades.

2.4.5 - Fornecer relatórios mensalmente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos alunos.

2.4.6 - Participar de reuniões com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e gestão sempre que for solicitado.

2.5 - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE POMPEÚ

2.5.1 - Prestar a detentora dos preços registrados todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.

2.5.2 - Acompanhar, orientar e fiscalizar através da Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, o cumprimento do objeto do contrato.

2.5.3 - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

2.5.4 - Selecionar e Indicar os alunos para participar das atividades.

2.5.5 - Realizar os cronogramas das atividades.



ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 071/2019.
PROCESSO Nº 104/2019.
VALIDADE: 12 meses

Aos ___() dias do mês de_____ de 2019, na sala de licitações, na sede do Centro Administrativo, situado na Avenida Galdino Morato de Menezes, nº. 100, São José, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Ozéas da Silva Campos, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 071/2019 por deliberação da pregoeira oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 104/2019 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nesta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa _____, CNPJ: _____, com sede à Rua _____, neste ato representada por _____, CPF: _____, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

01 - DO OBJETO:

O objeto da prestação de serviços são os constantes no Termo de Referência, em que são discriminados.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 071/2019.

II - Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 071/2019, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 071/2019 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.



05 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária até o 15º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do fornecimento, e conferência do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente aprovada pela Comissão de Recebimento da Prefeitura Municipal de Pompéu.

II - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

III - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

IV - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

V - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

VI - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

06 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

II - Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado ao setor de compras a nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

III - A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

IV - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

V - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VI - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

07 - DAS PENALIDADES

7.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.



7.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de:

7.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o conseqüente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

7.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

7.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

7.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

7.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

7.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

7.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

7.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Pompéu, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 071/2019, que integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - Os serviços objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, I da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II - A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:



Pela Administração, quando:

- A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
 - B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
 - D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
 - E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
 - G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.
- H - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deveria ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- I - A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretaria requisitante.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 071/2019 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.
- II - Fica eleito o foro desta Comarca de Pompéu/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
- III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito

Pompéu/MG, __ de _____ de 2019

Ozéas da Silva Campos
Prefeito Municipal de Pompéu/MG

SIGNATÁRIAS



**ANEXO V AO PROCESSO Nº 104/2019, MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



**ANEXO VIA O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2019, MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2019.**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI
Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 071/2019, DECLARA
expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste
Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO
PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO**
ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



**ANEXO VII AO PROCESSO Nº104/2019, MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 071/2019, DECLARA
expressamente que :

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____